



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.06.2014

№ 18/53

**Об утверждении Порядка разработки и утверждения  
административных регламентов по предоставлению  
муниципальных услуг в муниципальном образовании  
«Город Глазов»**

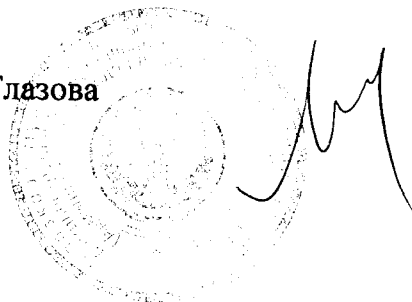
Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ  
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и  
Уставом муниципального образования «Город Глазов»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения  
административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в  
муниципальном образовании «Город Глазов»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на  
руководителя Аппарата Главы города Глазова, Глазовской городской Думы и  
Администрации города Глазова О.И. Громова.

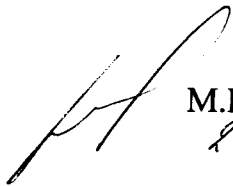
Глава Администрации города Глазова




А.Н. Коземаслов

СОГЛАСОВАНО

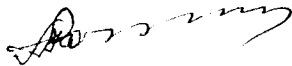
Первый заместитель Главы  
Администрации города Глазова

  
М.Г. Высотских  
24.06.2011

Зам. Главы Администрации города-  
начальник управления имущественных  
отношений Администрации города  
Глазова

  
Н.М. Широких  
.06.2011


Зам. Главы Администрации города  
Глазова по социальным вопросам

  
А.Н. Рачков  
.06.2011

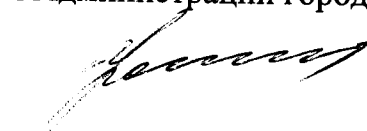
Зам. Главы Администрации города-  
начальник управления экономики и  
развития города Администрации  
города Глазова

  
Т.Г. Гафиатуллин  
.06.2011


Зам. Главы Администрации города  
Глазова –начальник финансового  
Управления Администрации города  
Глазова

  
Н.А. Русских  
.06.2011

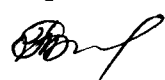
Руководитель Аппарата Главы города  
Глазова, Глазовской городской Думы  
и Администрации города Глазова

  
О.И. Громов  
.06.2011

Временно исполняющий  
обязанности начальника правового  
Управления Аппарата Главы города  
Глазова, Глазовской городской Думы  
Администрации города Глазова

  
Е.В. Базуева  
17 .06.2011

Начальник информационно-  
документационного управления  
Аппарата Главы города Глазова,  
Глазовской городской Думы и  
Администрации города Глазова

  
Т.Г. Баканова  
.06.2011

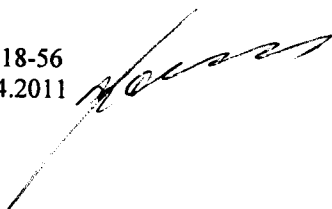
Рассылка

1 – информационно-документационное управление

1 - Аппарат Главы города Глазова, Глазовской городской Думы и  
Администрации города Глазова

1 – Регистр МПА

Громов 2-18-56  
3 ГО 01.04.2011



*Открыто в журнале  
"Торжественные мероприятия"  
от 10.10.2011, №8, стр. 108-110  
Открыто вно из официального  
портала МО "Торжественные"  
26.09.2014*

## ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ГОРОД ГЛАЗОВ»

### I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению Администрацией города Глазова административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг (далее - административный регламент).

1.2. Административный регламент представляет собой правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий, стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок взаимодействия между органами и должностными лицами Администрации города Глазова, а также порядок их взаимодействия с физическими и юридическими лицами (далее - заявителями).

1.3. Ответственными за разработку административных регламентов являются отраслевые (функциональные) органы Администрации города Глазова, непосредственно предоставляющие соответствующую муниципальную услугу (далее — орган, предоставляющий муниципальную услугу).

### II. Требования к административным регламентам

2.1. Проекты административных регламентов разрабатываются в соответствии с федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, законами Удмуртской Республики, правовыми актами Президента Удмуртской Республики, Правительства Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования "Город Глазов", в том числе настоящим Порядком.

2.2. Наименование административного регламента должно содержать наименование муниципальной услуги в соответствии с реестром муниципальных услуг.

2.3. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг разрабатываются с учетом требований к стандарту предоставления муниципальных услуг.

2.4. Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

2.5. При разработке административного регламента орган, предоставляющий муниципальные услуги предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит законодательству, в том числе:

1) упорядочение административных процедур и (или) административных действий;

2) устранение избыточных административных процедур и (или) административных действий;

3) сокращение количества документов, представляемых заявителями при предоставлении муниципальной услуги;

4) применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления заявителем идентичной информации;

5) снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (административных действий) на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна";

6) использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

7) возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий без личного присутствия заявителя;

8) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и (или) административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством.

### **III. Требования к структуре и содержанию административных регламентов**

3.1. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;

г) формы контроля за исполнением административного регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих.

3.2. Раздел 1 «Общие положения» содержит:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

в) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования;

г) описание заявителей;

д) порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- информация о местах нахождения и графике работы органов, предоставляющих муниципальную услугу, о других органах и организациях, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочные телефоны органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также муниципальных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- адреса страниц на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения.

3.3. Раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» должен предусматривать сведения, установленные статьей 14 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.4. Раздел 3 именуется «Административные процедуры» и содержит описание состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме.

Раздел состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В рамках административных процедур в логической последовательности приводится описание всех административных действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Описание каждого административного действия содержит следующие обязательные элементы:

1) юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;

2) сведения о работнике, ответственном за выполнение административного действия;

3) содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

4) критерии принятия решений;

5) результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующего административного действия;

6) способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия, в том числе в электронных системах.

3.5. В разделе 4 «Формы контроля за исполнением административного регламента» указываются формы контроля за исполнением административного регламента, порядок и периодичность осуществления контрольных мероприятий.

3.6. В разделе 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих» устанавливается порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения административного регламента.

#### **IV. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов**

4.1. Разработку проекта административного регламента осуществляет орган, предоставляющий муниципальную услугу (далее в настоящем разделе - орган, являющийся разработчиком административного регламента).

4.2. После завершения разработки проекта административного регламента орган, являющийся разработчиком административного регламента размещает указанный проект на официальном сайте муниципального образования «Город Глазов» в сети Интернет (далее-официальный сайт).

Одновременно должен быть указан срок проведения независимой экспертизы и представления заключений, который не может быть менее чем один месяц со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте, с указанием почтового адреса, адреса электронной почты (при наличии) и контактного телефона для представления заключения по проекту административного регламента.

Со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте

проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

4.3. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой комиссией по проведению административной реформы в муниципальном образовании «Город Глазов» (далее - Комиссия) .

4.4. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

4.5. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении разработчика административного регламента. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется разработчику административного регламента.

4.6. Разработчик проекта административного регламента обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы в течение 15 дней со дня истечения срока, отведенного для ее проведения.

4.7. Если по результатам рассмотрения заключения независимой экспертизы разработчик признал, что указанные в нем замечания (предложения) обоснованы, рациональны и соответствуют действующему законодательству, разработчик обеспечивает внесение таких изменений в проект административного регламента в срок, указанный в пункте 4.6. настоящего Порядка.

4.8. Непоступление заключения независимой экспертизы разработчику административного регламента в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, проводимой Комиссией, и последующего утверждения административного регламента.

4.8. После завершения доработки проекта административного регламента с учетом полученных заключений независимой экспертизы либо в случае непоступления заключения независимой экспертизы разработчику административного регламента в срок, отведенный для ее проведения, разработчик административного регламента направляет в течение трех дней проект для проведения экспертизы в Комиссию.

К проекту административного регламента разработчик административного регламента прилагает поступившие заключения независимой экспертизы (при наличии) и пояснительную записку, в которой указывает информацию о размещении проекта административного регламента на официальном сайте, а также мотивированно поясняет причины учета либо отклонения представленных замечаний (предложений).

4.9. Предметом экспертизы проекта административного регламента является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

По результатам экспертизы проект административного регламента Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) направить проект административного регламента разработчику на доработку в случае выявления несоответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, и (или) необоснованного отклонения замечаний (предложений), возникших в результате независимой экспертизы;

б) направить проект административного регламента Главе Администрации города Глазова и рекомендовать утвердить проект административного регламента постановлением Администрации города Глазова в случае, если данный

административный регламент:

- полностью соответствует всем требованиям, предъявляемым к административным регламентам Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, настоящему Порядку;

- полностью соответствует нормативным правовым актам, непосредственно регулирующим предоставление государственной или муниципальной услуги;

- учитывает все обоснованные, рациональные и соответствующие действующему законодательству замечания (предложения), указанные в заключениях независимой экспертизы, либо мотивы отклонения соответствующих замечаний (предложений) обоснованы и соответствуют действующему законодательству.

## **V. Порядок утверждения административных регламентов**

5.1. Административные регламенты утверждаются постановлением Администрации муниципального образования «Город Глазов».

5.2. Утвержденные административные регламенты подлежат официальному опубликованию в средствах массовой информации, а также размещаются в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Город Глазов».

## **VI. Внесение изменений в административные регламенты, отмена административных регламентов**

6.1. Внесение изменений в действующие административные регламенты осуществляется в случаях:

1) изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной или муниципальной услуги;

2) реорганизации и (или) изменения полномочий отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования «Город Глазов», если такие изменения требуют пересмотра административных процедур;

3) предложений органа, предоставляющего муниципальную услугу о внесении изменений, основанных на результатах анализа практики применения соответствующего административного регламента.

6.2. Внесение изменений в действующие административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

6.3. Основаниями для отмены административного регламента является отмена норм, устанавливающих полномочия по предоставлению государственной или муниципальной услуги.

