**О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД МАЙКОП" (с изменениями на: 13.06.2018)**

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД МАЙКОП"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 февраля 2011 года N 107

О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД МАЙКОП"

(в редакции [Постановления Администрации муниципального образования "Город Майкоп" от 13.06.2018 N 720](http://docs.cntd.ru/document/550127961)) 

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и на основании Распоряжения Главы муниципального образования "Город Майкоп" от 07.02.2011 N 215-р "О плане мероприятий по реализации [Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011) в муниципальном образовании "Город Майкоп" постановляю:  
  
1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования "Город Майкоп" (прилагается).  
  
2. Руководителям структурных подразделений Администрации муниципального образования "Город Майкоп", муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, обеспечить разработку и утверждение административных регламентов предоставления муниципальных услуг, ранее принятые административные регламенты предоставления муниципальных услуг привести в соответствие с действующим законодательством в срок до 01.12.2011.  
  
3. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Майкопские новости".  
  
4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.  
  
5. Исключен. - [Постановление Администрации муниципального образования "Город Майкоп" от 13.06.2018 N 720](http://docs.cntd.ru/document/550127961).

Глава  
муниципального образования  
"Город Майкоп"  
М.Н.ЧЕРНИЧЕНКО

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД МАЙКОП"

Утвержден  
Постановлением  
Главы муниципального  
образования "город Майкоп"  
от 28 февраля 2011 года N 107

(в ред. [Постановления Администрации муниципального образования "Город Майкоп" от 13.06.2018 N 720](http://docs.cntd.ru/document/550127961))

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления структурными подразделениями, муниципальными учреждениями Администрации муниципального образования "Город Майкоп" муниципальных услуг (далее - административные регламенты).  
  
1.2. Административные регламенты устанавливают сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации муниципального образования "Город Майкоп" (далее - Администрация), ее структурных подразделений, муниципальных учреждений, должностных лиц, порядок взаимодействия между ними, а также взаимодействия Администрации с физическими или юридическими лицами, органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2. Организация разработки и утверждения административных регламентов

2.1. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями Администрации муниципального образования "Город Майкоп" (далее - структурные подразделения), к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги с учетом положений федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Адыгея и муниципальных нормативных правовых актов.  
  
2.2. При разработке административных регламентов предусматривается оптимизация (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:  
  
а) упорядочение административных процедур и административных действий;  
  
б) устранение избыточных административных процедур и административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Российской Федерации, Республики Адыгея, муниципальным нормативным правовым актам;  
  
в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;  
  
г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги;  
  
д) указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;  
  
е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме (при возможности);

и) проекты административных регламентов согласовываются в установленном порядке.  
  
2.3. Административные регламенты утверждаются постановлением Главы муниципального образования "Город Майкоп".  
  
2.4. Структурное подразделение Администрации муниципального образования "Город Майкоп", которым осуществляется разработка административного регламента, одновременно с утверждением административного регламента обеспечивает внесение изменений в соответствующие муниципальные нормативные правовые акты, предусматривающие исключение положений, регламентирующих предоставление услуги.  
  
2.5. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги, при условии соответствующих изменений муниципальных правовых актов, то проект административного регламента вносится в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.  
  
2.6. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства или муниципальных правовых актов Администрации, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения структуры подразделения, к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, а также по предложениям структурного подразделения, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.  
  
2.7. Вместе с проектом административного регламента на согласование представляется пояснительная записка и проект плана-графика внедрения административного регламента. В пояснительной записке приводится анализ практики предоставления муниципальной услуги, информация об основных предполагаемых улучшениях в процедуре предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан.  
  
2.8. Структурное подразделение Администрации муниципального образования "Город Майкоп", разработавшее административный регламент, после его утверждения в течение 10 рабочих дней обеспечивает:  
  
а) размещение текста административного регламента в сети Интернет на официальном сайте Администрации муниципального образования "Город Майкоп" и в местах предоставления муниципальной услуги;  
  
б) административные регламенты подлежат официальному опубликованию.

3. Требования к административным регламентам предоставления муниципальных услуг:

3.1. Наименование административного регламента должно содержать наименование муниципальной услуги в соответствии с нормативно-правовым актом, которым предусмотрена такая муниципальная услуга.  
  
3.2. Администрация не вправе устанавливать в административных регламентах предоставления муниципальных услуг полномочия, не предусмотренные действующим законодательством, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений прямо предусмотрены [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), федеральными законами и законами Республики Адыгея, нормативными правовыми актами муниципального образования "Город Майкоп".  
  
3.3. 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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;  
  
(в ред. [Постановления Администрации муниципального образования "Город Майкоп" от 13.06.2018 N 720](http://docs.cntd.ru/document/550127961))  
  
г) формы контроля за исполнением административного регламента;  
  
д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурных подразделений и муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16[Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.  
  
(пп. "д" в ред. [Постановления Администрации муниципального образования "Город Майкоп" от 13.06.2018 N 720](http://docs.cntd.ru/document/550127961))  
  
3.4. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:  
  
а) предмет регулирования административного регламента;  
  
б) описание заявителей;  
  
в) требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе:  
  
- информация о местах нахождения и графике работы Администрации, муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу и организациях, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;  
  
- справочные телефоны структурных подразделений Администрации, муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, а также организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;  
  
- адреса страниц структурных подразделений Администрации, муниципальных учреждений и организаций на официальном сайте Администрации, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса их электронной почты;  
  
- порядок получения информации (форма и место размещения) заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги.  
  
3.5. Раздел, касающийся стандарта предоставления муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:  
  
а) наименование муниципальной услуги;  
  
б) наименование структурного подразделения, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении участвуют также иные структурные подразделения и организации, то указываются все структурные подразделения и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;  
  
в) описание результатов предоставления муниципальной услуги, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается предоставление муниципальной услуги;  
  
г) срок предоставления муниципальной услуги;  
  
д) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;  
  
е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме и порядке их представления;  
  
ж) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
  
з) исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента;  
  
и) перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе, выдаваемом организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;  
  
к) порядок, размер платы и основания взимания с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации, муниципальными правовыми актами;  
  
л) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;  
  
м) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;  
  
н) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к местам ожидания и приема заявителей и местам заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;  
  
(в ред. [Постановления Администрации муниципального образования "Город Майкоп" от 13.06.2018 N 720](http://docs.cntd.ru/document/550127961))  
  
о) показатели доступности и качества муниципальных услуг;  
  
п) иные требования, в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.  
  
3.6. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, содержит следующие обязательные элементы:  
  
а) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах;  
  
б) подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов;  
  
в) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;  
  
г) взаимодействие структурного подразделения Администрации и (или) муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, с организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;  
  
д) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;  
  
е) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.  
  
3.7. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к административному регламенту.  
  
3.8. Описание каждой административной процедуры предусматривает:  
  
а) юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры;  
  
б) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;  
  
в) содержание административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения;  
  
г) критерии принятия решений;  
  
д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующей административной процедуры;  
  
е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры, в том числе в электронных системах (в электронной форме при наличии возможности).  
  
3.9. Раздел, касающийся формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:  
  
а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами;  
  
б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;  
  
в) ответственность муниципальных служащих и должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.  
  
3.10. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, устанавливается порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе выполнения административного регламента, указываются:  
  
- информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;  
  
- предмет досудебного (внесудебного) обжалования;  
  
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения;  
  
- основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;  
  
- права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);  
  
- вышестоящие должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;  
  
- сроки рассмотрения жалобы (претензии);  
  
- результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

4. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

4.1. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг подлежат независимой экспертизе.  
  
4.2. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги для граждан и организаций.  
  
4.3. Независимая экспертиза проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг 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 Администрации муниципального образования "Город Майкоп".  
  
4.4. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги в сети "Интернет" на официальном сайте администрации муниципального образования "Город Майкоп" или структурного подразделения, являющегося разработчиком проекта административного регламента. Данный срок не может быть менее пятнадцать дней со дня размещения административного регламента предоставления муниципальной услуги в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования "Город Майкоп" или структурного подразделения администрации муниципального образования "Город Майкоп".  
  
(в ред. [Постановления Администрации муниципального образования "Город Майкоп" от 13.06.2018 N 720](http://docs.cntd.ru/document/550127961))  
  
4.5. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в структурное подразделение, являющееся разработчиком административного регламента. Разработчик обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.  
  
4.6. В случае непредоставления в срок, заключения независимой экспертизы в структурное подразделение, которое является разработчиком административного регламента, разработчик направляет проект административного регламента на проведение экспертизы для получения юридического заключения.

5. Порядок проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг юридическим отделом Администрации муниципального образования "Город Майкоп"

5.1. Определить ответственным за проведение экспертизы административных регламентов юридический отдел Администрации муниципального образования "Город Майкоп".  
  
5.2. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанные структурными подразделениями, подлежат экспертизе.  
  
5.3. Предметом экспертизы является проверка соответствия проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также стандарта предоставления муниципальной услуги требованиям, установленным [Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011), Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным настоящим Постановлением, в том числе:  
  
а) комплектность поступивших на экспертизу материалов (наличие проекта Постановления об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта административного регламента, приложений к проекту административного регламента, в том числе блок-схемы, пояснительной записки (при необходимости проектов нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений);  
  
б) соответствие структуры и содержание проекта административного регламента, а также стандарта предоставления муниципальной услуги требованиям Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг;  
  
в) полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги;  
  
г) учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы проектов административных регламентов;  
  
д) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:  
  
- упорядочение административных процедур и административных действий;  
  
- устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Республики Адыгея и муниципальных правовых актов Администрации муниципального образования "Город Майкоп";  
  
- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги;  
  
- предоставление муниципальной услуги в электронной форме.  
  
5.4. Заключение экспертизы на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги представляется однократно в срок не более 10 рабочих дней. По результатам экспертизы юридический отдел согласовывает проект административного регламента, в случае отрицательного заключения составляется мотивированное заключение разработчику административного регламента.  
  
Ответственный за утверждение административного регламента предоставления муниципальной услуги обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении.