

## ГЛАВА ГОРОДА ВЛАДИМИРА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 15.12.2010 № 4720

#### О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению.

2. Уполномочить правовое управление администрации города Владимира на проведение экспертизы по оценке соответствия проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – административный регламент) требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценке учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

3. Начальнику правового управления администрации города Владимира Панину Н.И.:

3.1. Обеспечить проведение экспертизы по оценке соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценке учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов в соответствии с утвержденным Порядком.

3.2. Внести в срок до 30.12.2010 изменения в положение о правовом управлении и должностные инструкции лиц, ответственных за проведение экспертизы по оценке соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27 июля 2010 года

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценке учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

4. Руководителям структурных подразделений администрации города Владимира:

4.1. При разработке административных регламентов руководствоваться Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным настоящим постановлением.

4.2. Привести ранее принятые административные регламенты в соответствие с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в срок до 01.04.2012.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

6. Опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.

И.о. главы города

В.А. Гарев

Приложение  
к постановлению главы города Владимира  
от 15.12.2010 № 4720

**ПОРЯДОК**  
**РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ**  
**РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты), проведению их экспертизы, утверждению соответствующих административных регламентов и направлен на повышение эффективности и качества предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Владимир.

1.2. Термины «административный регламент», «муниципальная услуга» применяются в настоящем Порядке в значениях, определенных в Федеральном законе от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. При разработке административных регламентов предусматривается оптимизация предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- 1) упорядочение административных процедур и административных действий;
- 2) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральному законодательству, законодательству Владимирской области, муниципальным правовым актам города Владимира;
- 3) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги.

При разработке проекта административного регламента могут быть установлены сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения отдельных административных процедур в рамках

предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в нормативных правовых актах, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

4) указание об ответственности муниципальных служащих за соблюдение ими требований административных регламентов при предоставлении муниципальных услуг;

5) возможность предоставления услуги в электронной форме.

## II. Порядок разработки проектов административных регламентов

2.1. Административные регламенты разрабатываются в строгом соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулиющими предоставление муниципальной услуги.

В административных регламентах не могут устанавливаться полномочия органов местного самоуправления, не предусмотренные нормативными правовыми актами, непосредственно регулиющими предоставление муниципальной услуги, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений прямо предусмотрены федеральными законами.

2.2. Разработчиком административного регламента выступает структурное подразделение администрации города, предоставляющее муниципальные услуги, или являющееся учредителем муниципального учреждения, в котором размещается муниципальное задание (или заказчиком при размещении муниципального заказа у иной организации), если данные услуги указаны в части 3 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Структура и содержание проекта административного регламента должны соответствовать главе 3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и разделу III настоящего Порядка.

### III. Требования к административным регламентам

3.1. Наименование административного регламента определяется разработчиком административного регламента, с учетом формулировки, установленной нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги.

3.2. Административный регламент должен содержать следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;
- 4) формы контроля за исполнением административного регламента;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Раздел «Общие положения» предусматривает:

- 1) описание заявителей (физических и (или) юридических лиц), имеющих право в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги, на ее предоставление;
- 2) порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги, предусматривающий следующие сведения:
  - информацию о местах нахождения, графике работы, справочных телефонах структурных подразделений администрации города, предоставляющих муниципальную услугу, а также о месте нахождения и графике работы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии такого центра);
  - адрес официального сайта органов местного самоуправления города Владимира в сети Интернет и адрес официального сайта (при наличии) разработчика административного регламента в сети Интернет, содержащий

информацию о предоставлении муниципальной услуги, а также адрес электронной почты (при наличии);

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

- порядок, форму и место размещения информации.

3.4. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» предусматривает:

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 3) результат предоставления муниципальной услуги;
- 4) срок предоставления муниципальной услуги;
- 5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги;
- 7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 8) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 9) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги;
- 10) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- 11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 12) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и

перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

13) показатели доступности и качества муниципальных услуг;

14) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональном центре (при наличии такого центра) и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме (если соответствующая услуга предоставляется в электронной форме).

3.5. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» содержит:

1) перечень административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

2) описание каждой административной процедуры, в т.ч.: юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры, сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры, содержание административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения;

4) критерии принятия решений;

5) результат административной процедуры и порядок передачи результата.

В случае, если муниципальная услуга предоставляется в электронной форме, указанный раздел административного регламента, помимо перечисленных в настоящем пункте, устанавливает иные особенности выполнения административных процедур в электронной форме в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.6. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» содержит информацию о формах, порядке и периодичности контроля за исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента.

3.7. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной

услуги» предусматривает:

- 1) информацию для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги;
- 2) орган местного самоуправления и (или) должностное лицо, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;
- 3) сроки рассмотрения жалобы.

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

4.1. После завершения разработки проекта административного регламента разработчик административного регламента размещает указанный проект на своем официальном сайте в сети Интернет, а в случае его отсутствия на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира в сети Интернет.

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 в сети Интернет, 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 органов местного самоуправления (разработчика) в сети Интернет проект должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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 п. 4.4.

4.6. Непоступление заключения независимой экспертизы разработчику административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, проводимой правовым управлением администрации города Владимира и последующего утверждения административного регламента.

4.7. 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 правовое управление администрации города Владимира.

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 органов местного самоуправления (разработчика) в сети Интернет, а также мотивированно поясняет причины учета либо отклонения представленных замечаний (предложений).

4.8. Предметом экспертизы проекта административного регламента является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 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.

4.9. Экспертиза проекта административного регламента проводится специалистами экспертно-правового отдела правового управления администрации города Владимира в течение 20 рабочих дней со дня его поступления.

Одновременно проводится правовая экспертиза проекта административного регламента на предмет его соответствия нормативным правовым актам, непосредственно регулирующим предоставление муниципальной услуги, а также антикоррупционная экспертиза проекта административного регламента в соответствии с Порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов главы города Владимира, утвержденным постановлением главы города Владимира от 28.12.2009 № 4188.

4.10. Заключение по результатам экспертизы не составляется в случае, если проект административного регламента:

- 1) полностью соответствует всем требованиям, предъявляемым к административным регламентам Федеральным законом № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, настоящему Порядку;

- 2) полностью соответствует нормативным правовым актам, непосредственно регулирующим предоставление муниципальной услуги;

- 3) не содержит коррупциогенных факторов;

- 4) 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.

В таком случае на проекте постановления главы города Владимира об утверждении административного регламента ставится виза начальника правового управления администрации города Владимира.

4.11. Если по результатам проведенной экспертизы выявлено, что проект административного регламента не соответствует хотя бы одному условию, указанному в пункте 4.10 настоящего Порядка, результаты экспертизы проекта административного регламента с указанием всех его недостатков отражаются в заключении, прилагаемом к проекту постановления главы города Владимира об утверждении административного регламента.

4.12. Проект административного регламента в целях устранения выявленных недостатков подлежит доработке разработчиком в соответствии с заключением в течение 10 рабочих дней и вновь направляется в правовое управление администрации города Владимира. В этом случае экспертиза проводится в течение 10 рабочих дней со дня поступления доработанного проекта.

## V. Порядок утверждения административных регламентов

5.1. Административные регламенты утверждаются постановлением главы города Владимира.

5.2. Утвержденные административные регламенты подлежат официальному опубликованию в средствах массовой информации, а также размещаются в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира и официальном сайте (при наличии) разработчика административного регламента.

## 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

муниципальной услуги;

2) реорганизации и (или) изменения полномочий структурных подразделений администрации города, муниципальных учреждений, если такие изменения требуют пересмотра административных процедур;

3) предложений разработчика административного регламента 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 муниципальной услуги.