



Городской округ Архангельской области «Северодвинск»

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРОВДВИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.05.2024 № 268-ка

г. Северодвинск Архангельской области

**О внесении изменений
в Порядок разработки
и утверждения административных
регламентов предоставления
муниципальных услуг
в Администрации Северодвинска**

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Администрации Северодвинска, утвержденный постановлением Администрации Северодвинска от 10.10.2019 № 388-па (в редакции от 22.03.2023).

2. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска обнародовать настоящее постановление, разместив его в сетевом издании «Вполне официально» (вполне-официально.рф).

Глава Северодвинска



И.В. Арсентьев

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации

Северодвинска

от 22.05.2024

№ 268-ка

Изменения, которые вносятся в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Администрации Северодвинска, утвержденный постановлением Администрации Северодвинска от 10.10.2019 № 388-па (в редакции от 22.03.2023)

1. Изложить раздел 2 в следующей редакции:

«2. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административного регламента определяется разработчиком с учетом формулировки положения нормативного правового акта, которым предусмотрена данная услуга, Перечня типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления и в соответствии с Перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Северодвинска.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

- 1) «Общие положения»;
- 2) «Стандарт предоставления услуги»;
- 3) «Административные процедуры»;
- 4) «Контроль за исполнением административного регламента»;
- 5) «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Северодвинска, должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников».

2.3. Раздел «Общие положения» состоит из следующих подразделов:

- 1) предмет регулирования административного регламента.

В этом подразделе содержится исчерпывающий перечень административных процедур, исполняемых при предоставлении услуги, а также исчерпывающий перечень административных процедур (действий), исполняемых многофункциональным центром и (или) привлекаемыми им иными организациями (в случае предоставления услуги через многофункциональный центр и (или) привлекаемые им иные организации);

- 2) описание заявителей при предоставлении услуги.

В этом подразделе указываются:

категории физических и (или) юридических лиц, которым предоставляется услуга. В административном регламенте должно быть выделено несколько категорий физических и (или) юридических лиц, объединенных общими признаками, применительно к разным административным процедурам, исполняемым при предоставлении услуги, если каждая из этих административных процедур завершается отдельным результатом, выдаваемым заявителю;

категории физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами и организациями при предоставлении услуги.

2.4. Раздел «Стандарт предоставления услуги» содержит следующие подразделы:

1) наименование услуги.

В подразделе указываются полное и при наличии краткое наименование услуги;

2) наименование органа Администрации Северодвинска, предоставляющего услугу.

Если в предоставлении услуги участвуют также иные органы Администрации Северодвинска, органы исполнительной власти Архангельской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения органов государственных внебюджетных фондов, иные органы и организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления услуги. В этом подразделе административного регламента указывается многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, если административным регламентом на него полностью или частично возложена функция по предоставлению услуги. В этом случае должно быть указано, в какой части многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг выполняет указанную функцию (принятие решений об отказе в приеме заявлений о предоставлении услуги, принятие решений о предоставлении услуги или об отказе в ее предоставлении).

Запрещается указывать в административном регламенте на необходимость обращения заявителей в органы, организации, за исключением обращения в целях получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги и включены в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией Северодвинска муниципальных услуг, утвержденный решением Совета депутатов Северодвинска от 16.02.2012 № 7;

3) правовые основания для предоставления услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, не приводится в тексте административного регламента. В тексте административного регламента содержится указание о размещении указанного перечня нормативных правовых актов на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных (услуг) функций и на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.

Все приводимые на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных (услуг) функций и на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска нормативные правовые акты должны перечисляться в порядке уменьшения их юридической силы, а нормативные правовые акты равной юридической силы – в хронологическом порядке их принятия, с указанием их реквизитов (наименование, принявший орган, дата принятия и номер);

4) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

При необходимости указанный перечень устанавливается применительно к каждой административной процедуре, исполняемой при предоставлении услуги.

В отношении документов, входящих в перечень, содержатся указания о его форме (утвержденная нормативным правовым актом или свободная), определяется вид (оригинал или копия, простая или заверенная – с дополнительным указанием, кем она должна быть заверена), количество экземпляров документа.

Указывается способ представления документов (лично, по почте, в электронной форме, посредством обращения в многофункциональный центр, через Архангельский региональный портал предоставления государственных и муниципальных услуг (функций), федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»). В состав документов, входящих в перечень, должны входить сведения, позволяющие идентифицировать заявителя (представителя заявителя) согласно законодательству Российской Федерации (паспортные данные, данные СНИЛС или иное).

Указывается на запрет требования от заявителя:

а) представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

б) представления документов и информации, которые находятся

в распоряжении органов Администрации Северодвинска, предоставляющих услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Северодвинска;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией Северодвинска муниципальных услуг;

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего Администрации Северодвинска, работника многофункционального центра, работника привлекаемой многофункциональным центром организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа Администрации Северодвинска, предоставляющего услугу (заместителя Главы Администрации Северодвинска), руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо руководителя привлекаемой многофункциональным центром организации уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

При необходимости данный перечень устанавливается применительно к каждой административной процедуре, исполняемой при предоставлении услуги. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, в административном регламенте прямо указывается на их отсутствие;

б) срок предоставления услуги.

В подразделе указываются:

срок предоставления услуги;

сроки выполнения отдельных административных процедур и действий (сроки регистрации заявления, рассмотрения представленных документов, принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги, выдачи результата предоставления услуги);

срок приостановления предоставления услуги (при необходимости);

максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и получении результата предоставления услуги.

В случае отличия срока предоставления услуги в электронной форме дополнительно указываются сроки предоставления услуги, выполнения отдельных административных процедур и действий в электронной форме.

Срок предоставления услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении услуги в органе, предоставляющем услугу, или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;

7) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги, который должен основываться на соответствующих нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления услуги.

В случае отсутствия таких оснований следует указать на это в тексте регламента.

При необходимости данный перечень устанавливается применительно к каждой административной процедуре, исполняемой при предоставлении услуги;

8) плата, взимаемая с заявителя при предоставлении услуги.

На платность услуги указывается только в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Северодвинска.

В подразделе приводится ссылка на положение нормативного правового акта, которым установлен размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, формы (наличная или безналичная) и способы ее взимания.

В случае предоставления услуги на безвозмездной основе следует указать на это в тексте регламента;

9) результат предоставления услуги.

В этом подразделе указываются:

наименования результата (результатов) предоставления услуги. Перечень результатов предоставления услуги при необходимости устанавливается применительно к каждой административной процедуре, исполняемой при предоставлении услуги и завершающейся результатом, выдаваемым заявителю;

состав реквизитов решения о предоставлении услуги или об отказе в ее предоставлении (если результатом предоставления услуги является документ в виде решения);

состав информации, включаемой в реестровую запись о результате предоставления услуги, а также наименование информационной системы Архангельской области, в которой учитываются и подтверждаются результаты предоставления услуги (если учет результатов предоставления услуги осуществляется в рамках реестровой модели);

10) требования к местам предоставления услуги.

В подразделе указываются требования к помещениям, в которых осуществляется прием заявителей, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении услуги, местам для информирования заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

11) показатели доступности и качества услуги.

В подраздел включается перечень показателей качества и доступности Услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможность подачи запроса на получение Услуги в электронной форме, своевременное предоставление Услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги), удобство информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также результата предоставления Услуги;

12) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуг в многофункциональном центре и особенности предоставления услуг в электронной форме. При определении особенностей предоставления услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением услуги, в том числе с учетом права заявителя – физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование

которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

В подраздел включаются следующие положения:

перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги;

размер платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации;

перечень информационных систем, используемых для предоставления Услуги.

2.5. В разделе «Административные процедуры» содержится следующая информация: состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в многофункциональном центре. Раздел должен содержать варианты предоставления услуги, включающие порядок предоставления услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата услуги, за получением которой они обратились.

Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

1) юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры. Описание юридического факта содержит описание инициатора административной процедуры или входящего документа. Если основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении услуги, в административном регламенте должны быть указаны способы установления личности заявителя (представителя заявителя) применительно к каждому способу подачи заявления о предоставлении услуги;

2) должностное лицо (должностные лица), уполномоченное (уполномоченные) на осуществление соответствующих административных действий в рамках административной процедуры;

3) содержание административных действий, в том числе виды решений, принимаемых должностным лицом (должностными лицами), а при возможности различных вариантов решения – критерии или процедуры выбора вариантов решения;

4) срок исполнения административной процедуры (при необходимости – сроки осуществления отдельных административных действий);

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления исполнения административной процедуры, сроки приостановления исполнения административной процедуры и порядок возобновления исполнения административной процедуры (при необходимости);

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в исполнении административной процедуры, в том числе отказа в приеме документов (при необходимости);

7) исчерпывающий перечень межведомственных информационных запросов, направляемых в целях предоставления услуги, в том числе наименования органов (организаций), в которые направляются такие запросы, и виды запрашиваемых сведений;

8) результат административной процедуры, способ его фиксации и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующей административной процедуры.

В случае если сведения, указанные в подпунктах 4–6 пункта 2.5 настоящего Порядка, указаны в разделе «Стандарт предоставления услуги», они приводятся в разделе «Административные процедуры» путем отсылки к соответствующим положениям раздела «Стандарт предоставления услуги».

Если услуга полностью или частично предоставляется в электронной форме или через многофункциональный центр и (или) привлекаемые им иные организации, в разделе отражаются особенности выполнения соответствующих административных процедур, выполняемых в электронной форме или многофункциональным центром и (или) привлекаемыми им иными организациями.

Если государственная услуга предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, в раздел включаются:

указание на необходимость предварительной подачи заявителем заявления о предоставлении услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем заявления о предоставлении услуги после осуществления органом, предоставляющим услугу, мероприятий, направленных на подготовку результата предоставления услуги;

сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему органа, предоставляющего услугу, является основанием для предоставления заявителю данной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

наименование (описание) информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в абзаце шестом настоящего подпункта, а также наименование информационной системы органа, предоставляющего услугу, в которую должны поступить данные сведения.

2.6. Раздел «Контроль за исполнением административного регламента».

В разделе содержится информация о формах осуществления контроля за исполнением административного регламента и о должностных лицах, осуществляющих контроль.

2.7. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) Администрации Северодвинска, ее должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений или

действий (бездействия) многофункционального центра и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников» содержит следующую информацию:

1) о праве заинтересованных лиц на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении услуги;

2) о должностных лицах, уполномоченных на рассмотрение жалоб в порядке досудебного (внесудебного) обжалования (далее – жалобы);

3) перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Северодвинска, ее должностных лиц и муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников.

В случае если федеральным законом установлен порядок подачи и рассмотрения жалоб, на который не распространяются положения статей 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в раздел включаются сведения:

1) о предмете досудебного (внесудебного) обжалования;

2) о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы;

3) о требованиях к содержанию жалоб и порядке их подачи;

4) об основаниях отказа в удовлетворении жалобы;

5) о содержании административных действий, в том числе видах решений, принимаемых должностным лицом по результатам рассмотрения жалобы;

6) о сроках рассмотрения жалоб;

7) о результатах рассмотрения жалоб и порядке передачи результатов лицам, подавшим жалобы.

2.8. К административному регламенту прилагаются формы необходимых для заполнения документов, за исключением случаев, когда формы соответствующих документов установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Северодвинска, а также случаев, когда нормативными правовыми актами прямо предусмотрена свободная форма подачи документов).».

2. Пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Административные регламенты подлежат обнародованию в сетевом издании «Вполне официально» (вполне-официально.рф).».