



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ВНУТРИГОРОДСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ  
ГАГАРИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«25» января 2016г.**

**№ 4 - ПМА**

**Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 02.03.2003 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Законом города Севастополя от 30.12.2014 № 102-ЗС "О местном самоуправлении в городе Севастополе", от 05.08.2014 № 53-ЗС «О муниципальной службе в городе Севастополе», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя согласно приложению.
2. Структурным подразделениям местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя

Гагаринский муниципальный округ (далее - Местная администрация), предоставляющим муниципальные услуги, обеспечить разработку и утверждение административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствии с приложением.

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава внутригородского муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя Совета,  
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов

Приложение к Постановлению «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в местной администрации внутригородского муниципального образования города Севастополя» от 25.01.2016г. № 4-ПМА

## ПОРЯДОК разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

### 1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями Местной администрации (далее - Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг Местной администрации (далее - административный регламент).

1.2. Административный регламент - нормативный правовой акт Местной администрации, устанавливающий сроки и последовательность осуществления административных процедур (действий) структурными подразделениями Местной администрации (далее - отделы), осуществляемых по запросу физического или юридического лица в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами города Севастополя и муниципальными правовыми актами внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ (далее - Гагаринский муниципальный округ), полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 02 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между отделами Местной администрации, их должностными лицами, взаимодействия отделов Местной администрации с заявителями, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Административные регламенты разрабатываются отделами Местной администрации, полномочиям которых относится предоставление муниципальной услуги с учетом:

- положений федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации,

иных нормативных правовых актов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений, и иных требований к порядку исполнения муниципальных услуг;

- требований к качеству и доступности муниципальных услуг, устанавливаемых стандартами муниципальных услуг.

1.4. Административные регламенты утверждаются постановлениями Местной администрации.

Проекты административных регламентов подготавливаются отделами Местной администрации, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги.

1.5. При разработке административных регламентов отдел Местной администрации предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органов местного самоуправления, предоставляющими муниципальную услугу;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги.

Отдел Местной администрации, осуществляющий подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, сроки исполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации;

д) указание об ответственности должностных лиц за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.6. В административном регламенте не допускается установление полномочий, не предусмотренных действующим законодательством, а также ограничений 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, федеральными конституционными законами, федеральными законами и издаваемыми на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

1.7. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько отделов Местной администрации, административный регламент утверждается по согласованию со всеми отделами Местной администрации.

В случае возникновения неустранимых разногласий между отделами Местной администрации по проекту административного регламента, проект рассматривается Главой Гагаринского муниципального округа.

Административный регламент утверждается в порядке, установленном настоящим пунктом, в редакции, одобренной Главой Гагаринского муниципального округа.

1.8. Проекты административных регламентов подлежат антикоррупционной экспертизе, проводимой прокуратурой района города Севастополя.

1.9. Изменения в административные регламенты вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации, в том числе в законодательство города Севастополя, регулирующего предоставление муниципальных услуг, изменения структуры Местной администрации, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальных услуг на основании протеста прокурора, по предложениям отделов Местной администрации с учетом практики применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

Изменения в административные регламенты готовят отделы Местной администрации, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги.

1.10. Проект административного регламента, утвержденный административный регламент и муниципальный правовой акт о внесении изменений в административный регламент подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации, о деятельности органов местного самоуправления, размещаются на официальном сайте Гагаринского муниципального округа, а также в местах предоставления муниципальных услуг.

1.11. Информация о принятом административном регламенте в соответствии с настоящим Порядком подлежит включению в реестр муниципальных услуг.

12. Ответственность за разработку и передачу на утверждение проектов административных регламентов несут начальники отделов Местной администрации, предоставляющих муниципальные услуги.

## 2. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административного регламента необходимо определять с учетом формулировки наименования муниципальной услуги в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом, установившим перечень муниципальных услуг.

2.2. Проект административного регламента разрабатывается по структуре административного регламента и структуре стандарта

предоставления муниципальной услуги, установленным Федеральным законом.

2.3. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) 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 его должностных лиц.

2.4. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

- а) предмет регулирования административного регламента;
- б) круг заявителей;
- в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:
  - информация о месте нахождения и графике работы отдела Местной администрации, участвующего в предоставлении муниципальной услуги;
  - справочные телефоны отдела Местной администрации, предоставляющего муниципальную услугу;
  - адрес официального сайта Гагаринского муниципального округа, содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адрес электронной почты;
  - порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг»;
  - порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте Гагаринского муниципального округа, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.5. Стандарт предоставления муниципальной услуги содержит следующие подразделы:

- а) наименование муниципальной услуги;
- б) наименование отдела Местной администрации, предоставляющего муниципальную услугу.

Также указываются требования пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации, учреждения, предприятия, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным законодательством Российской Федерации, Законами города Севастополя, муниципальными правовыми актами внутригородского муниципального образования города Севастополя Гагаринский муниципальный округ, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены законодательством Российской Федерации, Законами города Севастополя, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в административных регламентах, утвержденных постановлениями Местной администрации и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы

указанных документов установлены законодательством Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

з) указание на запрет требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Севастополя и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210 -ФЗ;

и) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

к) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента;

л) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

м) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

н) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

о) предполагаемый срок ожидания по предварительной записи при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг;

п) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

р) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги;



с) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами органов местного самоуправления при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

т) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.6. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих административных действий при предоставлении муниципальной услуги количеству административных процедур, логически обособленных последовательностей и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем.

В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении услуги.

Описание процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы отделу Местной администрации, предоставляющему муниципальную услугу, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

Раздел также должен содержать порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", следующих административных процедур:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- взаимодействие отдела Местной администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами государственной власти,

организациями, другими отделами Местной администрации, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.7. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к административному регламенту.

2.8. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

2.9. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органов местного самоуправления положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

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 должностных лиц органов местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.9. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления - Местной администрации (структурного подразделения), предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, указываются:

а) информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) отдела Местной администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба);

б) предмет жалобы;

в) органы (структурные подразделения), уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

г) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

д) сроки рассмотрения жалобы;

е) перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

ж) результат рассмотрения жалобы;

з) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

и) порядок обжалования решения по жалобе;

к) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

л) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Глава внутригородского муниципального образования,  
исполняющий полномочия председателя Совета,  
Глава местной администрации

А.Ю. Ярусов