



МЭРИЯ ГОРОДА АРГУН
УСТРАДА-ГИАЛИН МЭРИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2022

№ 71

**Об утверждении порядка разработки и утверждения
административных регламентов предоставления
муниципальных услуг органами муниципальной
власти городского округа город Аргун
и признании утратившими силу постановления
мэра от 1 декабря 2020 года № 74**

В соответствии с ч. 15 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также согласно п. 4 постановления Правительства Чеченской Республики от 31 мая 2022 № 142 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Чеченской Республики и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Чеченской Республики» и на основании статьи 7, части 6 статьи 43 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами муниципальной власти городского округа город Аргун;

2. Структурным подразделениям мэрии и органам муниципальной власти городского округа город Аргун, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальных услуг, при разработке и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг руководствоваться порядком, утвержденным настоящим постановлением.

3. Определить правовой отдел мэрии уполномоченным органом по проведению экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами муниципальной власти городского округа город Аргун.

4. Рекомендовать органам муниципальной власти городского округа город Аргун, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальных услуг, привести административные регламенты предоставления муниципальных услуг в соответствие с порядком,

утвержденным настоящим постановлением и обеспечить в установленном порядке размещение их на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Постановление мэра от 1 декабря 2020 № 74 «О разработке и утверждении органами местного самоуправления муниципального образования город Аргун административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город Аргун и о признании утратившим силу постановление Мэра города Аргун от 12 июля 2012 года № 53-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций» признать утратившим силу.

6. Разместить настоящее постановление на официальном сайте мэрии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и опубликовать в городской газете «Аргун».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра А.С. Мациева.

8. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Мэр



И.А. Масаев



Приложение

УТВЕРЖДЕН

Постановлением мэра г. Аргун
от 28.12.2022 № 71

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Чеченской Республики

I. Общие положения

1.1 Настоящий порядок определяет процедуру разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – административный регламент).

Административные регламенты разрабатываются и утверждаются органами муниципальной власти городского округа город Аргун Чеченской Республики (далее – уполномоченный ОМВ, орган, предоставляющий муниципальную услугу) в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Чеченской Республики, иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики, устанавливающими критерии, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений, а также иных требований к порядку предоставления государственных услуг.

Административный регламент разрабатывается после включения соответствующей муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг городского округа город Аргун, утверждаемый правовым актом представительного органа городского округа город Аргун (решение Совета депутатов г. Аргун от 30 июня 2017 года № 30 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых муниципальным образованием город Аргун»).

1.2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) в процессе предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органов муниципальной власти городского округа город Аргун (далее – органы муниципальной власти), предоставляющих муниципальные услуги, и их должностными лицами, между

органами муниципальной власти, предоставляющими муниципальную услугу, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – заявители), иными органами государственной власти Чеченской Республики и органами муниципальной власти муниципальных образований Чеченской Республики, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.3. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрено принятие отдельного нормативного правового акта, устанавливающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой настоящего нормативного правового акта подлежит утверждению административный регламент предоставления соответствующей муниципальной услуги. При этом указанным порядком осуществления полномочия, утвержденным нормативным правовым актом уполномоченного ОМВ, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.

Предоставление государственной услуги при исполнении уполномоченным ОМВ отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

Предоставление государственной услуги при исполнении ОМВ городского округа город Аргун отдельных государственных полномочий Чеченской Республики, переданных им на основании закона Чеченской Республики с предоставлением субвенций из бюджета Чеченской Республики, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, разработанным и утвержденным уполномоченным ОИВ, если иное не установлено законом Чеченской Республики.

В случае если муниципальная услуга предоставляется муниципальным учреждением или другой организацией городского округа город Аргун, в которой размещается муниципальное задание (заказ), находящимися в ведении уполномоченного ОМВ, проект административного регламента разрабатывается уполномоченным ОМВ, в ведении которого находится орган, предоставляющий муниципальную услугу.

1.4. При разработке административных регламентов уполномоченные ОМВ предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, описание всех вариантов предоставления муниципальной услуги, устранение

избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом № 210-ФЗ.

1.5. Разработка, согласование и утверждение проектов административных регламентов осуществляются уполномоченными ОМВ с использованием программно-технических средств реестра услуг.

Проведение экспертизы проектов административных регламентов осуществляется правовым отделом мэрии (далее – Уполномоченный орган) в соответствии с разделом V настоящего Порядка с использованием программно-технических средств реестра услуг.

1.6. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

а) внесение в реестр услуг уполномоченным ОМВ сведений о муниципальной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее – административные процедуры);

б) преобразование сведений, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона № 210-ФЗ;

в) автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте «б» настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом II настоящего Порядка.

1.7. Сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте «а» пункта 1.6 настоящего Порядка, должны быть достаточны для описания:

- всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления муниципальной услуги и объединенных общими признаками;

- уникальных для каждой категории заявителей, указанной в абзаце втором настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе оснований для начала административных процедур, критериев принятия решений, результатов административных процедур и способов их фиксации, сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления государственной услуги, критериях принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, а также максимального срока предоставления государственной услуги (далее – вариант предоставления государственной услуги).

Сведения о государственной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с подпунктом «б» пункта 1.6 настоящего Порядка, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

1.8. Для целей настоящего Порядка используются термины и понятия, данные в Федеральном законе № 210-ФЗ.

1.9. Административные регламенты предоставления государственных услуг утверждаются приказами уполномоченных органов исполнительной власти Чеченской Республики либо совместными приказами этих уполномоченных органов в случае, если государственные услуги предоставляются несколькими органами исполнительной власти Чеченской Республики, предоставляющими эти государственные услуги.

Уполномоченный ОИВ, предоставляющий государственные услуги, вносит изменения в ранее изданные административные регламенты либо признает утратившими силу их и (или) их отдельные положения.

1.10. Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу не требуется.

II. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

2.1. Наименование административного регламента определяется уполномоченным ОИВ с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;
- г) формы контроля за исполнением административного регламента;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики (далее – многофункциональные центры), организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

2.3. В раздел «Общие положения» включаются следующие положения:

- а) предмет регулирования административного регламента;
- б) круг заявителей;
- в) требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

2.4. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» состоит из следующих положений:

- а) наименование муниципальной услуги;
- б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- в) результат предоставления муниципальной услуги;
- г) срок предоставления муниципальной услуги;
- д) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;
- е) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- ж) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- з) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- и) указание на запрет требовать от заявителя;
- к) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;
- л) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- м) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- н) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги;
- о) показатели доступности и качества муниципальной услуги;
- п) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.4.1. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» должен включать следующие положения:

- полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги подается в многофункциональный центр).

2.4.2. Подраздел «Результат предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

- наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;
- наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги;
- состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом

предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);

- наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги;
- способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

Положения, указанные в настоящем пункте, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.4.3. Подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

- сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», сформированной на основании постановления Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (далее – Единый портал), или в государственной информационной системе Чеченской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг», сформированной на основании постановления Правительства Чеченской Республики от 28 декабря 2010 года № 221 «Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения государственных информационных систем Чеченской Республики «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Региональный портал), на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу;

- в многофункциональном центре в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления государственной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.4.4. Подраздел «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) муниципальных органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников **(перечень нормативных правовых актов,**

регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится в тексте административного регламента).

2.4.5. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной 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, а также следующие положения:

- состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, который должен содержать:

- полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- сведения, позволяющие идентифицировать представителя заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

- перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

- наименования документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов);

- наименования документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

Формы запроса 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 актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чеченской Республики.

Исчерпывающий перечень документов, указанных в абзацах девятом и десятом настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.4.6. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать информацию об исчерпывающем перечне таких

оснований. Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

2.4.7. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги» должен включать следующие положения:

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Чеченской Республики;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта, предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и критерии принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.

Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

2.4.8. В подраздел «Указание на запрет требовать от заявителя» включаются следующие положения, устанавливающие запреты требовать от заявителя:

а) 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;

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении уполномоченного ОМВ, предоставляющего муниципальную услугу, его территориальных органов, иных муниципальной органов, либо подведомственных муниципальным органам организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением документов, включенных в перечень документов, установленный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальной услуги; заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный ОМВ, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной 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 таких услуг, включенных в перечень услуг, указанных в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

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

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

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной 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 муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных

случаев, установленных федеральными законами.

2.4.9. В подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания» включаются следующие положения:

- сведения о размещении на Едином портале, Региональном портале, официальном сайте муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу, информации о размере муниципальной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
- порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Чеченской Республики.

2.4.10. В подраздел «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги» включается следующее положение:

- максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.4.11. В подраздел «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги» включается следующее положение:

- срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.12. В подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги» включаются следующие положения:

- требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информацией, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.4.13. В подраздел «Показатели качества и доступности муниципальной услуги» включается следующее положение:

- перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения

результата предоставления муниципальной услуги.

2.4.14. В подраздел «Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуг в электронной форме» включаются следующие положения:

- перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также размер платы за предоставление указанных услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Чеченской Республики;

- перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

2.5. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах, и должен содержать следующие подразделы:

а) перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости);

б) описание административной процедуры профилирования заявителя;

в) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.6. В описание административной процедуры профилирования заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги.

В приложении к административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

2.7. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2.5 настоящего Порядка, и должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

2.8. В описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

включаются следующие положения:

а) состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации;

б) способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя;

г) основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие;

д) наименования органа, предоставляющего муниципальную услугу, уполномоченных в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертов, участвующих в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в многофункциональный центр или организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (при наличии такой возможности);

е) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

ж) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре.

2.9. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включается перечень информационных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, который должен содержать:

- наименования исполнительных органов государственной власти Чеченской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных подразделений органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления муниципальных образований Чеченской Республики, а также иных органов и юридических лиц, в которые направляется запрос;

- направляемые в запросе сведения;

- запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

- основание для информационного запроса, срок его направления;

- срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий государственную услугу.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, организует между входящими в его состав структурными подразделениями обмен сведениями,

необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в распоряжении указанного органа, в том числе в электронной форме. При этом в состав административного регламента включаются сведения о количестве, составе запросов, направляемых в рамках такого обмена, а также о сроках подготовки и направления ответов на такие запросы.

2.10. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

- а) перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие;
- б) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления государственной услуги административных действий;
- в) перечень оснований для возобновления предоставления государственной услуги.

2.11. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

- а) критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- б) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

2.12. В описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

- а) способы предоставления результата муниципальной услуги;
- б) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- в) возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

2.13. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

- а) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;
- б) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;
- в) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;
- г) перечень органов и организаций, участвующих в административной процедуре, в случае если они известны (при необходимости).

2.14. В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

а) указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной муниципальной услуги после осуществления органом, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

в) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в подпункте «б» настоящего пункта, а также информационной системы органа, предоставляющего муниципальную услугу, в которую должны поступить данные сведения;

г) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления в информационную систему данного органа сведений, указанных в подпункте «б» настоящего пункта.

2.15. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений 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 государственной услуги;

в) ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

2.16. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальной услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников» должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

III. Согласование и утверждение административных регламентов

3.1. Проект административного регламента формируется уполномоченным ОМВ в машиночитаемом формате в электронном виде в реестре услуг.

3.2. Уполномоченный орган по ведению информационного ресурса реестра услуг обеспечивает доступ для участия в разработке, согласовании и утверждении проекта административного регламента и государственной регистрации акта об утверждении административного регламента:

а) уполномоченным ОМВ и органам, предоставляющим государственные услуги;

б) органам и организациям, участвующим в согласовании проекта административного регламента, в том числе по вопросу осуществления межведомственного информационного взаимодействия (далее – органы, участвующие в согласовании);

в) органу, уполномоченному на проведение экспертизы проекта административного регламента.

3.3 Органы, участвующие в согласовании, а также Уполномоченный орган автоматически вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее – лист согласования).

3.4. Проект административного регламента рассматривается органами, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции такого органа, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления его на согласование в реестре услуг.

3.5. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента подлежит размещению на сайте, расположенном по адресу «<https://regulation.gov.ru>» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при отсутствии регионального портала независимой антикоррупционной экспертизы субъекта Российской Федерации), а также на официальном сайте уполномоченного ОМВ.

3.6. Результатом рассмотрения проекта административного регламента органом, участвующим в согласовании, является принятие таким органом решения о согласовании или несогласовании проекта административного регламента.

При принятии решения о согласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, проставляет отметку о согласовании проекта в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, вносит имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемый в реестре услуг и являющийся приложением к листу согласования.

3.7. После рассмотрения проекта административного регламента всеми органами, участвующими в согласовании, а также поступления протоколов разногласий (при наличии) и заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы уполномоченный ОМВ рассматривает поступившие замечания.

Решение о возможности учета заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы при доработке проекта административного регламента принимается уполномоченным ОМВ в соответствии с Федеральным

законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, уполномоченный ОМВ в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о государственной услуге, указанные в подпункте «а» пункта 1.6 настоящего Порядка, и после их преобразования в машиночитаемый вид, а также формирования проекта административного регламента направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование органам, участвующим в согласовании.

При наличии возражений к замечаниям уполномоченный ОМВ вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путем внесения в проект протокола разногласий возражений на замечания органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), и направления такого протокола указанному органу (указанным органам).

3.8. В случае согласия с возражениями, представленными уполномоченным ОМВ, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) отметку об урегулировании разногласий в проекте протокола разногласий, подписывает (подписывают) протокол разногласий и согласовывает (согласовывают) проект административного регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

В случае несогласия с возражениями, представленными уполномоченным ОМВ, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) в проекте протокола разногласий отметку о повторном отказе в согласовании проекта административного регламента и подписывает (подписывают) протокол разногласий.

3.9. Уполномоченный ОМВ после повторного отказа органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), в согласовании проекта административного регламента принимает решение о внесении изменений в проект административного регламента и направлении его на повторное согласование всем органам, участвующим в согласовании.

3.10. В случае возникновения неустранимых разногласий по проекту административного регламента между уполномоченным ОМВ и органом, участвующим в согласовании, уполномоченный ОМВ выносит протокол разногласий на рассмотрение Комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг Чеченской Республики, образованной распоряжением Правительства Чеченской Республики от 27 февраля 2013 года № 41-р «Об образовании комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Чеченской Республике» (далее – Комиссия). Административный регламент утверждается в порядке, установленном настоящим разделом, в редакции, одобренной Комиссией.

3.11. После согласования проекта административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту административного регламента уполномоченный

ОМВ направляет проект административного регламента на экспертизу в соответствии с разделом V настоящего Порядка.

3.12. После получения положительного заключения экспертизы Уполномоченного органа либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы Уполномоченного органа административный регламент утверждается приказом уполномоченного ОМВ и подписывается руководителем уполномоченного ОМВ (лицом, исполняющим его обязанности).

3.13. Утвержденный административный регламент направляется уполномоченным ОМВ в Управление Минюста России по Чеченской Республике для дальнейшего включения в Федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации в установленном порядке.

3.14. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент, а также при возврате (отказе) в государственной регистрации акта об утверждении административного регламента уполномоченный ОМВ разрабатывает и утверждает в реестре услуг нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящим Порядком нового административного регламента или об отмене административного регламента в случае возврата (отказа).

3.15. Утвержденный административный регламент в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» уполномоченным ОМВ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, подлежит опубликованию:

- на официальном сайте уполномоченного ОМВ и органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- на Региональном портале;
- в местах предоставления муниципальной услуг.

IV Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов

4.1. Предметом независимой экспертизы проектов административных регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений такого проекта нормативного правового акта для граждан и организаций.

4.2. Настоящий Порядок регламентирует проведение независимой экспертизы в отношении:

- проектов административных регламентов;
- проектов нормативных правовых актов, уполномоченных ОМВ по внесению изменений в ранее изданные регламенты;
- проектов нормативных правовых актов о признании административных регламентов утратившими силу.

По каждому случаю к проекту нормативного правового акта

прикладывается пояснительная записка, в которой быть указана информация о предполагаемых улучшениях предоставления муниципальных услуг или обоснование необходимости признания административного регламента утратившим силу.

4.3. Независимая экспертиза проектов административных регламентов 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 предприятиями, учреждениями и организациями, находящимися в ведении уполномоченного ОМВ.

4.4. Независимая экспертиза проекта административного регламента, а также проекта нормативного правового акта по внесению изменений в ранее изданный административный регламент, признанию административного регламента утратившим силу проводится во время его размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.5. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, определяется уполномоченным ОМВ Чеченской Республики, являющимся разработчиком проекта административного регламента, проекта нормативного правового акта по внесению изменений в ранее изданный административный регламент, проекта нормативного правового акта о признании административного регламента утратившим силу, и не может быть менее 15 календарных дней со дня размещения соответствующего проекта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.6. По результатам независимой экспертизы составляется экспертное заключение, которое направляется в уполномоченный ОИВ. Уполномоченный ОИВ обязан рассмотреть поступившее заключение независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

4.7. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган муниципальной власти Чеченской Республики, являющийся разработчиком проекта административного регламента, проекта нормативного правового акта по внесению изменений в ранее изданный административный регламент, проекта нормативного правового акта о признании административного регламента утратившим силу, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения Уполномоченным органом соответствующей экспертизы согласно разделу V настоящего Порядка.

V. Проведение экспертизы проектов административных регламентов

5.1. Экспертиза проектов административных регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты (далее – проект изменений в административный регламент) и (или) о признании административных регламентов утратившими силу проводится Уполномоченным органом в реестре муниципальных услуг.

5.2. Предметом экспертизы проекта административного регламента,

проекта изменений в административный регламент является оценка их соответствия требованиям Федерального закона № 210-ФЗ, требованиям иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым настоящим Порядком.

В проекте административного регламента и проекте изменений в административный регламент Уполномоченным органом по проведению экспертизы оцениваются:

а) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям федерального законодательства и требованиям принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов;

б) полнота описания в проекте административного регламента, а также в проекте изменений в административный регламент порядка и условий предоставления муниципальной услуги, которые установлены законодательством;

в) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- упорядочение административных процедур (действий);
- устранение избыточных административных процедур (действий);
- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

- предоставление муниципальной услуги в электронной форме;

- получение документов и информации, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;

г) учет результатов независимой экспертизы.

5.3. Предметом экспертизы проекта акта о признании административного регламента утратившим силу являются оценка правомерности признания административного регламента утратившим силу в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ, а также учет результатов независимой экспертизы.

5.4. Перечень документов, предоставляемых для проведения экспертизы, включает в себя:

- проекты административных регламентов;

- проекты нормативных правовых актов, уполномоченных ОМВ по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты;

- проекты нормативных правовых актов о признании административных регламентов утратившими силу;

- результаты независимой экспертизы.

Уполномоченный ОМВ, ответственный за разработку и утверждение административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта о признании административного регламента утратившим

силу, готовит и представляет на экспертизу вместе с указанными проектами пояснительную записку, а также наглядные материалы вносимых изменений, в случае представления проекта изменений в административный регламент.

В пояснительной записке приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан, сведения об оптимизации порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения об упорядочении административных процедур (действий), об устранении избыточных административных процедур (действий), о сокращении срока предоставления муниципальной услуги и срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги, а также обоснование правомерности признания утратившим силу регламентов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. По результатам рассмотрения проекта административного регламента Уполномоченный орган в срок не более 15 календарных дней принимает решение о представлении положительного заключения на проект административного регламента или представлении отрицательного заключения на проект административного регламента.

5.6. В случае, если нарушен порядок представления проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, а также в случае отсутствия сведений о соответствующем виде муниципальной услуги в реестре услуг указанный проект возвращается без экспертизы Уполномоченным органом в срок не более 5 календарных дней со дня поступления такого проекта в Уполномоченный орган.

В случае, если нарушен порядок представления акта о признании административного регламента утратившим силу, а также в случае, если сведения о соответствующем виде государственной услуги не исключены из реестра услуг, указанный проект возвращается без экспертизы Уполномоченным органом в срок не более 5 календарных дней со дня поступления такого проекта в Уполномоченный орган.

В случае возвращения проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта о признании административного регламента утратившим силу без экспертизы нарушения должны быть устранены, а соответствующие проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта о признании административного регламента утратившим силу повторно представлены на экспертизу в Уполномоченный орган по проведению экспертизы.

5.7. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента Уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в лист согласования.

5.8. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента Уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в лист согласования и вносит

замечания в протокол разногласий.

5.9. При наличии в заключении Уполномоченного органа замечаний и предложений к проекту административного регламента уполномоченный ОМВ обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий уполномоченный ОМВ вносит в протокол разногласий возражения на замечания Уполномоченного органа. Уполномоченный орган рассматривает возражения, представленные уполномоченным ОМВ в срок не более 5 календарных дней с даты внесения уполномоченным ОМВ таких возражений в протокол разногласий. В случае несогласия с возражениями, представленными уполномоченным ОМВ, Уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в протоколе разногласий.

5.10. В случае возникновения неустраимых разногласий по проекту административного регламента между уполномоченным ОМВ и Уполномоченным органом уполномоченный ОМВ выносит протокол разногласий на рассмотрение Комиссии. Административный регламент утверждается в порядке, установленном разделом III настоящего Порядка, в редакции, одобренной Комиссией.

5.11. Повторное направление доработанных проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта о признании административного регламента утратившим силу в Уполномоченный орган для проведения экспертизы не требуется.

