



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.06.2019 № 2094-П  
г. Можайск

Об утверждении порядка разработки и утверждения административных  
регламентов предоставления муниципальных услуг  
Администрацией Можайского городского округа  
Московской области

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственных и муниципальных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 17.09.2007 № 144 «О правотворческой деятельности органов прокуратуры и улучшения взаимодействия с законодательными (представительными) и исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления», Уставом Можайского городского округа Московской области, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Можайского городского округа Московской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановление Главы Можайского муниципального района от 01.07.2011 № 1010-П «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг отраслевыми (функциональными) органами администрации Можайского муниципального района».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Можайского городского округа Московской области [www.admtozhayusk.ru](http://www.admtozhayusk.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель Главы Администрации  
Можайского городского округа

М.А. Морева



УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Можайского городского округа  
Московской области  
от 12.06.2016 № 2094-П

**ПОРЯДОК**

**разработки и утверждения административных регламентов предоставления  
муниципальных услуг Администрацией Можайского городского округа  
Московской области**

**I. Общие положения**

1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Можайского городского округа Московской области (далее – Порядок. Администрация) устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – административный регламент).

2. Разработку проекта административного регламента осуществляет отраслевой (функциональный) орган или муниципальное казенное учреждение, предоставляющие муниципальную услугу (далее – орган, являющийся разработчиком административного регламента).

3. Административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги. Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органов, предоставляющих муниципальную услугу и их должностными лицами, а также физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и их уполномоченными представителями (далее - заявители), и иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

4. При разработке административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- 1) упорядочение административных процедур (действий);
- 2) устранение избыточных административных процедур (действий);
- 3) сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение форм документов, позволяющих

устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий с должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации Московской области;

5) ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за несоблюдение ими требований административного регламента при выполнении административных процедур (действий);

6) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

**II. Требования к структуре административных регламентов**

5. Административный регламент должен содержать следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения;
- 4) порядок и формы контроля за исполнением административного регламента;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, а также специалистов МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- 6) правила обработки персональных данных при предоставлении муниципальной услуги;
- 7) приложения.

6. Раздел «Общие положения» предусматривает:

- 1) предмет регулирования административного регламента;
- 2) лица, имеющие право на получение муниципальной услуги;

3) требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

7. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» предусматривает:

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 3) результат предоставления муниципальной услуги;
- 4) срок предоставления муниципальной услуги;
- 5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень документов, необходимых 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 предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 9) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами;
- 10) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- 11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 12) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, 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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;
- 13) показатели доступности и качества муниципальной услуги;
- 14) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

8. Раздел «Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента» предусматривает:

- 1) порядок осуществления контроля за соблюдением и использованием должностными лицами, муниципальными служащими и специалистами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;
  - 2) порядок и периодичность осуществления текущего контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги и контроля за соблюдением порядка предоставления муниципальной услуги;
  - 3) ответственность должностных лиц, муниципальных служащих и специалистов за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;
  - 4) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.
9. В приложениях к административному регламенту может прилагаться блок-схема предоставления муниципальной услуги, а также иная информация и формы документов, используемых при предоставлении муниципальной услуги. В случае, если информация, указанная в п.п. 6-8 Порядка, составляет большой объем, она может быть представлена также в виде приложения к административному регламенту.

### **III. Порядок проведения независимой экспертизы и экспертизы административного регламента, проводимой уполномоченным органом**

#### **Администрация**

10. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом Администрации (отделом социально-экономического развития Управления экономического развития).

11. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

12. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимающими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, подведомственными органу, являющемуся разработчиком административного регламента.

13. Орган, являющийся разработчиком административного регламента, размещает проект административного регламента на официальном сайте Администрации для проведения независимой экспертизы в разделе «Экономика» - «Развитие района» - «Ресурсы муниципальных услуг Можайского городского округа».

14. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте Администрации согласно п. 13 Порядка и не может быть менее 15 дней со дня его размещения.

15. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком административного регламента. Орган, являющийся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

16. Непосредственное заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом Администрации и последующего утверждения административного регламента.

17. Предметом экспертизы проекта административного регламента, проводимой уполномоченным органом Администрации, является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также Порядком. Кроме того, экспертиза должна учитывать оценку учета результатов независимой экспертизы проекта административного регламента при проведении экспертизы, уполномоченным органом Администрации в том числе проверяется:

- 1) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.02.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также Порядком;
- 2) полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, которые установлены законодательством Российской Федерации, Московской области и нормативными правовыми актами Можайского городского округа Московской области;
- 3) 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 МФЦ.

18. Экспертиза проекта административного регламента проводится только при утверждении административного регламента.

19. Для проведения экспертизы орган, являющийся разработчиком административного регламента, направляет в уполномоченный орган Администрации проект административного регламента и справку о проведении независимой экспертизы по примерной форме приложения №1 к Порядку. Срок проведения экспертизы проекта административного регламента уполномоченным органом Администрации не может превышать 5 рабочих дней.

20. Проект административного регламента подается направленно в Можайскую городскую прокуратуру для согласования (не менее, чем за 30 календарных дней до предполагаемой даты утверждения) в целях исключения принятия административных регламентов, содержащих положения, которые не соответствуют федеральному и региональному законодательству, а также для исключения коррупционных факторов и нарушений правил юридической техники.

21. Непосредственное письменного согласования от Можайской городской прокуратуры по истечении 30 календарных дней в орган, являющийся разработчиком административного регламента, не является препятствием для утверждения административного регламента.

Приложение № 1  
к Порядку разработки и утверждения  
административных регламентов  
предоставления муниципальных услуг  
Администрации Можайского городского округа  
Московской области (примерная форма)

### СПРАВКА

о проведении независимой экспертизы проекта  
административного регламента предоставления муниципальной услуги

Разработан \_\_\_\_\_  
(наименование проекта административного регламента)

1. Согласно Порядку разработки и утверждения административного регламента предоставления муниципальных услуг Администрации Можайского городского округа Московской области в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ проект административного регламента был размещен на официальном сайте АМГО для проведения независимой экспертизы.

#### Вариант 1.

В процессе проведения независимой экспертизы проекта административного регламента получены экспертные заключения от следующих физических лиц и организаций: \_\_\_\_\_

1.1. Учет замечаний по результатам проведения независимой экспертизы:

-Замечания, изложенные в экспертных заключениях, \_\_\_\_\_

(общая характеристика учета, замечания полностью учтены в процессе доработки проекта, замечания частично учтены в процессе доработки проекта (по неучтенным замечаниям дать краткое обоснование целесообразности их учета))  
ИЛИ

- Экспертные заключения не содержат замечаний по проекту административного регламента \_\_\_\_\_

#### Вариант 2.

В процессе проведения независимой экспертизы проекта административного регламента экспертных замечаний не поступило.

Должность \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

ФИО полностью \_\_\_\_\_