

## **Постановление БГА от 05.06.2015 № 1608-п**

**Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг**

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

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

- Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (приложение №1);
- Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение №2);

- Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение №3).

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Брянской городской администрации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Брянской городской администрации А.В. Кирющенко.

**Глава администрации**

**В.С. Тулупов**

Приложение №1  
к постановлению Брянской  
городской администрации  
от 05.06.2015 № 1608-п

## П О Р Я Д О К

разработки и утверждения административных регламентов исполнения  
муниципальных функций

### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов исполнения Брянской городской администрацией, структурными подразделениями Брянской городской администрации муниципальных функций.

2. Административный регламент исполнения муниципальной функции устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Брянской городской администрации, структурных подразделений Брянской городской администрации, в том числе при осуществлении муниципального контроля, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Брянской городской администрации и их должностными лицами, взаимодействия с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции.

3. Административные регламенты исполнения муниципальных функций разрабатываются структурными подразделениями Брянской городской администрации, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной функции, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Брянской области, нормативными правовыми актами Брянской области, Уставом города Брянска и иными нормативными правовыми актами города Брянска.

4. При разработке административных регламентов исполнения муниципальных функций структурные подразделения Брянской городской администрации – разработчики административных регламентов предусматривают оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций, в том числе:

а) упорядочение административных процедур и административных действий;

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также сроков выполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках исполнения муниципальной функции.

Структурные подразделения Брянской городской администрации, осуществляющие подготовку административного регламента, могут

установить в административном регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

г) ответственность должностных лиц Брянской городской администрации, структурных подразделений Брянской городской администрации, исполняющих муниципальные функции за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

д) осуществление отдельных административных процедур и административных действий в электронной форме.

5. Административные регламенты исполнения муниципальных функций утверждаются постановлениями Брянской городской администрации.

6. Исполнение Брянской городской администрацией, структурными подразделениями Брянской городской администрации отдельных государственных полномочий Брянской области, переданных им на основании закона Брянской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утвержденным соответствующим органом исполнительной власти Брянской области, если иное не установлено федеральным законом.

7. Проекты административных регламентов исполнения муниципальных функций подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой Брянской городской администрацией.

8. Структурные подразделения Брянской городской администрации – разработчики административных регламентов, ответственные за утверждение административного регламента, готовят и представляют на экспертизу вместе с проектом административного регламента пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной функции в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной функции при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента направляется на экспертизу в Брянскую городскую администрацию с приложением проектов указанных актов.

Заключение на проект административного регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в административный регламент, представляется Брянской городской администрацией в срок не

более 30 рабочих дней со дня его получения. Заключение об оценке регулирующего воздействия на проект административного регламента не требуется. Структурное подразделение Брянской городской администрации – разработчик административного регламента, ответственный за утверждение регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении Брянской городской администрации. Повторного направления доработанного проекта административного регламента в Брянскую городскую администрацию на заключение не требуется.

9. Проекты административных регламентов исполнения муниципальных функций, пояснительные записки к ним, заключение Брянской городской администрации на проект административного регламента, заключения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте Брянской городской администрации, сайтах структурных подразделений Брянской городской администрации, являющихся разработчиками административного регламента, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Административные регламенты представляются структурным подразделением Брянской городской администрации – разработчиком административного регламента для проведения правовой и антикоррупционной экспертиз в правовое управление Брянской городской администрации с заключением Брянской городской администрации, заключениями независимой экспертизы и сведениями об учете замечаний и предложений, содержащихся в указанных заключениях, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11. Изменения в административные регламенты исполнения муниципальных функций вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации, законодательства Брянской области, нормативных правовых актов города Брянска регулирующего исполнение муниципальной функции, изменения структуры Брянской городской администрации, а также по предложениям структурных подразделений Брянской городской администрации, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов исполнения муниципальных функций.

Внесение изменений в административные регламенты исполнения муниципальных функций осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций.

## II. Требования к административным регламентам исполнения муниципальных функций

12. Наименование административного регламента исполнения муниципальной функции определяется структурным подразделением Брянской городской администрации – разработчиком административного регламента, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки,

соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная функция.

13. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) требования к порядку исполнения муниципальной функции;
- 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) порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц.

14. Раздел, касающийся общих положений, должен состоять из следующих подразделов:

- а) наименование муниципальной функции;
- б) наименование структурного подразделения Брянской городской администрации – разработчика административного регламента, исполняющего муниципальную функцию. Если в исполнении муниципальной функции участвуют также иные органы местного самоуправления города Брянска, и организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, то указываются все органы местного самоуправления города Брянска и организации, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции;
- в) перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования;
- г) предмет муниципального контроля;
- д) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля;
- е) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю;
- ж) описание результатов исполнения муниципальной функции.

15. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

- а) порядок информирования об исполнении муниципальной функции;
- б) сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (раздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации);
- в) срок исполнения муниципальной функции.

16. В подразделе, касающемся порядка информирования об исполнении муниципальной функции, указываются следующие сведения:

- а) информация о месте нахождения и графике работы Брянской городской администрации, структурного подразделения Брянской городской

администрации – разработчика административного регламента, исполняющего муниципальную функцию, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органов местного самоуправления и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции;

б) справочные телефоны Брянской городской администрации, структурных подразделений Брянской городской администрации, исполняющих муниципальную функцию, и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в том числе номер телефона-автоинформатора;

в) адреса официальных сайтов Брянской городской администрации, структурного подразделения Брянской городской администрации – разработчика административного регламента, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в сети «Интернет», содержащих информацию о порядке исполнения муниципальной функции, адреса их электронной почты;

г) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области»;

д) порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах «а» - «г» настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции, а также в сети «Интернет» на официальных сайтах Брянской городской администрации, структурного подразделения Брянской городской администрации – разработчика административного регламента, исполняющего муниципальную функцию, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области».

17. В подразделе, касающемся сведений о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю, указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.

18. В подразделе, касающемся срока исполнения муниципальной функции, указывается общий срок исполнения муниципальной функции.

19. 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 количеству административных процедур, - логически обособленных последовательностей административных действий при исполнении

муниципальной функции, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальной функции.

В начале раздела, касающегося состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в указанном разделе.

20. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении к административному регламенту.

21. В описании каждой административной процедуры указываются следующие обязательные элементы:

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 исполнение муниципальной функции, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

г) условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

д) критерии принятия решений;

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

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

22. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Брянской городской администрации, структурными подразделениями Брянской городской администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции;



в) ответственность должностных лиц Брянской городской администрации, структурных подразделений Брянской городской администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции;

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

23. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Брянской городской администрации, структурного подразделения Брянской городской администрации – разработчика административного регламента, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц, указывается:

информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции;

предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

органы местного самоуправления города Брянска и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

сроки рассмотрения жалобы;

результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

### **III. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов**

24. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

25. 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.

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и

юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на официальном сайте Брянской городской администрации, в сети «Интернет». Указанный срок не может быть менее 1 месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети «Интернет».

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в структурное подразделение Брянской городской администрации, являющееся разработчиком административного регламента. Структурное подразделение Брянской городской администрации, являющееся разработчиком административного регламента, обязано рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

26. Непоступление заключения независимой экспертизы в структурное подразделение Брянской городской администрации, являющееся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы Брянской городской администрацией в соответствии с пунктами 7,8 настоящего Порядка.

Главный специалист аппарата при руководстве  
городской администрации

А.А. Ильюшина

Руководитель аппарата  
городской администрации

А.В. Кирющенко

Приложение №2  
к постановлению Брянской  
городской администрации  
от 05.06.2015 № 1608-п

## ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления Брянской городской администрацией, структурными подразделениями Брянской городской администрации муниципальных услуг.

2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Брянской городской администрации, структурных подразделений Брянской городской администрации, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Брянской городской администрации и должностными лицами, взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

3. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг разрабатываются структурными подразделениями Брянской городской администрации, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Брянской области, нормативными правовыми актами Брянской области, Уставом города Брянска и иными нормативными правовыми актами города Брянска.

4. При разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурные подразделения Брянской городской администрации – разработчики административного регламента предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей 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 и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков выполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги. Структурные подразделения Брянской городской администрации, осуществляющие подготовку административного регламента предоставления муниципальной услуги, могут 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 в законодательстве Российской Федерации;

д) ответственность должностных лиц Брянской городской администрации, структурных подразделений Брянской городской администрации за несоблюдение ими требований предоставления муниципальной услуги, административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

5. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг утверждаются постановлениями Брянской городской администрации.

6. Исполнение Брянской городской администрацией, структурными подразделениями Брянской городской администрации отдельных государственных полномочий Брянской области, переданных им на основании закона Брянской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утвержденным соответствующим органом исполнительной власти Брянской области, если иное не установлено федеральным законом.

Регламенты разрабатываются структурными подразделениями Брянской городской на основании полномочий, предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Брянской области и включаются в перечень муниципальных услуг и муниципальных функций по контролю, формируемый Брянской городской администрацией и размещаемый в

региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области».

Проект административного регламента и пояснительная записка к нему размещаются на официальном сайте Брянской городской администрации, структурного подразделения Брянской городской администрации – разработчика административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), созданном для размещения информации о подготовке Брянской городской администрацией, структурными подразделениями Брянской городской администрации проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, на срок не менее 60 календарных дней.

7. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой Брянской городской администрацией.

Структурное подразделение Брянской городской администрации – разработчик административного регламента, готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом административного регламента пояснительную записку, в которой приводится информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента направляется на экспертизу в Брянскую городскую администрацию с приложением проектов указанных актов. Структурное подразделение Брянской городской администрации – разработчик административного регламента, ответственный за утверждение административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении Брянской городской администрации.

8. Заключение об оценке регулирующего воздействия на проект административного регламента не требуется. Заключение Брянской городской администрации на проект административного регламента и заключения независимой экспертизы размещаются на официальных сайтах Брянской городской администрации, структурных подразделений Брянской городской администрации – разработчиков административного регламента, в сети «Интернет».

9. Административные регламенты представляются структурными подразделениями Брянской городской администрации – разработчиками административных регламентов, для проведения правовой и

антикоррупционной экспертиз в правовое управление Брянской городской администрации с заключением Брянской городской администрации, заключениями независимой экспертизы и сведениями об учете замечаний и предложений, содержащихся в указанных заключениях, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Изменения в административные регламенты предоставления муниципальных услуг вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации, в том числе законодательства Брянской области, нормативных правовых актов города Брянска, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения структуры Брянской городской администрации, а также по предложениям структурных подразделений Брянской городской администрации – разработчиков административного регламента, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

11. Внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

## II. Требования к административным регламентам предоставления муниципальных услуг

13. Наименование административного регламента предоставления муниципальной услуги определяется структурным подразделением Брянской городской администрации – разработчиком административного регламента, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга.

14. 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 должностных лиц.

15. 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 Брянской городской администрации, структурного подразделения Брянской городской администрации – разработчика административного регламента, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны Брянской городской администрации, структурных подразделений органов местного самоуправления Брянской городской администрации, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официальных сайтов Брянской городской администрации, структурных подразделений Брянской городской администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальных услуг, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в сети «Интернет» на официальных сайтах Брянской городской администрации, структурного подразделения Брянской городской администрации – разработчика административного регламента, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

16. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование структурного подразделения Брянской городской администрации – разработчика административного регламента, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы местного самоуправления города Брянска, организации, то указываются все органы и

организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. В данном подразделе также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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 муниципальных услуг и связанных с обращением в иные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Брянского городского Совета народных депутатов;

3) описание результата предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления (бланки, формы обращений, заявления 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 актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами города Брянска, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Брянской области, муниципальными правовыми актами города Брянска предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, 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 актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами города Брянска, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Брянской области, муниципальными правовыми актами города Брянска предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

8) 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 Брянской области и муниципальными правовыми актами города Брянска находятся в распоряжении муниципальных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных муниципальным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

10) 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;

11) 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;

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

13) 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;

14) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

15) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

16) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг;

17) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами 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;

18) 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. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

17. 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 количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг 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 государственных или муниципальных услуг. Описание процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, 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 и 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 Брянской городской администрации, структурного подразделения Брянской городской администрации – разработчика административного регламента, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, 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, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной

квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой Брянской городской администрацией по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

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

19. 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.

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

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами 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 Брянской городской администрации, структурных подразделений Брянской городской администрации – разработчика административного регламента 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.

21. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Брянской городской администрации, структурного подразделения Брянской городской администрации – разработчик административного регламента, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, указываются:

а) информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Брянской городской администрации, структурного подразделения Брянской городской администрации – разработчика административного регламента и (или) их должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба);

б) предмет жалобы;

в) органы местного самоуправления и 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.

Главный специалист аппарата  
при руководстве городской администрации

А.А. Ильюшина

Руководитель аппарата  
городской администрации

А.В. Кирющенко

Приложение №3  
к постановлению Брянской  
городской администрации  
от 05.06.2015 № 1608-п

## ПОРЯДОК

проведения экспертизы проектов административных регламентов  
предоставления муниципальных услуг

1. Настоящий Порядок определяет порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления Брянской городской администрацией, ее структурных подразделений муниципальных услуг (далее - проект регламента), разработанных структурными подразделениями Брянской городской администрации - разработчиками административных регламентов (далее - экспертиза).

2. Экспертиза проводится Брянской городской администрацией.

3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте регламента, в том числе:

а) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации, законами Брянской области, муниципальными правовыми актами города Брянска;

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.

4. К проекту административного регламента, направляемому на экспертизу, прилагаются проект постановления Брянской городской администрации об утверждении административного регламента, блок-схема предоставления муниципальной услуги и пояснительная записка.

5. Заключение на проект административного регламента представляется Брянской городской администрацией в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

6. Структурное подразделение Брянской городской администрации - разработчик административного регламента, ответственное за утверждение административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении Брянской городской администрации.

Главный специалист аппарата  
при руководстве городской администрации

А.А. Ильюшина

Руководитель аппарата  
городской администрации

А.В. Кирющенко