

**Российская Федерация**  
**Иркутская область**  
**Муниципальное образование «Тайшетский район»**  
**Тайшетское муниципальное образование «Тайшетское городское поселение»**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙШЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.02.2015г.

г.Тайшет

№ 94

Об утверждении Порядка разработки, утверждения и изменения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Тайшетского городского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», администрация Тайшетского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок разработки, утверждения и изменения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Тайшетского городского поселения (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Тайшетского городского поселения от 04.04.2011г. № 183 «О порядке разработки, утверждения и изменения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Тайшетского городского поселения».

3. Структурным органам администрации Тайшетского городского поселения, ответственным за предоставление муниципальных услуг, осуществлять разработку административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг (далее - административные регламенты) в соответствии с утвержденным Порядком

3. Начальнику отдела по организационной работе, контролю и делопроизводству администрации Тайшетского городского поселения В.Д.Бычковой обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего возложить на первого заместителя главы Тайшетского городского поселения А.Ю.Рубцова.

Глава Тайшетского  
городского поселения

А.М.Заика

Исп: Службина А.М.  
Тел. 2-03-90

## П О Р Я Д О К

разработки, утверждения и изменения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Тайшетского городского поселения

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливает требования к разработке, утверждению и изменению административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Тайшетского городского поселения (далее - административные регламенты), в том числе порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов.

1.2. Административные регламенты разрабатываются структурными органами администрации Тайшетского городского поселения, ответственными за предоставление соответствующих муниципальных услуг, (далее - разработчик), и утверждаются постановлениями администрации Тайшетского городского поселения.

1.3. Основанием для разработки проекта административного регламента является включение муниципальной услуги в Реестр муниципальных услуг Тайшетского городского поселения. Отсутствие административного регламента не может служить основанием для отказа в предоставлении (оказании) муниципальной услуги.

1.4. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области, настоящим Порядком и иными муниципальными правовыми актами Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение».

1.5. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

- **муниципальная услуга** - деятельность по реализации функций администрации Тайшетского городского поселения, осуществляемая по запросам заявителей в пределах полномочий администрации Тайшетского городского поселения по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение»;

- **административный регламент** - муниципальный нормативный правовой акт Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение» устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

- **административная процедура** - логически обособленная последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги;

- **заявитель** - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся к исполнителю муниципальной услуги с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

- **исполнители муниципальных услуг** - администрация Тайшетского городского поселения, муниципальные учреждения и другие организации, в которых размещается муниципальное задание (заказ).

1.6. Административные регламенты подлежат официальному опубликованию и размещаются в сети Интернет на официальном сайте администрации Тайшетского городского поселения ([www.gorodtaishet.ru](http://www.gorodtaishet.ru)) в установленном порядке.

Тексты административных регламентов размещаются также в местах предоставления муниципальных услуг (работ) в течение 15 рабочих дней после утверждения.

## **2. Разработка, утверждение, изменение административных регламентов**

2.1. При разработке административного регламента предусматривается оптимизация (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- упорядочение административных процедур и административных действий;
- устранение избыточных административных процедур и действий, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, законодательству Иркутской области;
- допустимое в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, муниципальными служащими;
- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, сроков совершения отдельных административных процедур, действий в рамках предоставления муниципальной услуги;
- указание об ответственности должностных лиц, муниципальных служащих за соблюдение ими требований административного регламента при совершении административных процедур, действий в рамках предоставления муниципальной услуги.
- предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

2.2. В целях обеспечения возможности проведения независимой экспертизы (в том числе независимой антикоррупционной экспертизы) проекта административного регламента разработчик направляет в электронном виде в отдел по организационной работе, контролю и делопроизводству администрации Тайшетского городского поселения (далее – отдел по организационной работе, контролю и делопроизводству) для размещения на официальном сайте администрации Тайшетского городского поселения в сети Интернет ([www.gorodtaishet.ru](http://www.gorodtaishet.ru)):

а) проект постановления об утверждении административного регламента, включающий проект административного регламента, согласованный с первым заместителем главы Тайшетского городского поселения, отделом по правовой работе администрации Тайшетского городского поселения (далее – отдел по правовой работе), управлением экономики администрации Тайшетского городского поселения (далее - управление экономики);

б) уведомление о разработке проекта административного регламента на бумажном и электронном носителях, содержащее информацию о наименовании и месте нахождения разработчика, его почтовом адресе, датах начала и окончания приема администрацией Тайшетского городского поселения заключений по результатам независимой экспертизы.

2.3. Отдел по организационной работе, контролю и делопроизводству обеспечивает размещение представленного разработчиком проекта постановления администрации Тайшетского городского поселения об утверждении административного регламента и уведомление о разработке проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте администрации Тайшетского городского поселения ([www.gorodtaishet.ru](http://www.gorodtaishet.ru)) в течение 2 рабочих дней со дня получения и обеспечивает доступность проекта административного регламента заинтересованным лицам в течение одного месяца со дня размещения проекта в сети Интернет.

2.4. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы проекта постановления об утверждении административного регламента, не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта постановления администрации Тайшетского городского посе-

ления об утверждении административного регламента в сети Интернет на официальном сайте администрации Тайшетского городского поселения ([www.gorodtaishet.ru](http://www.gorodtaishet.ru)).

2.5. Поступившие заключения по результатам независимой экспертизы проекта административного регламента отдел по организационной работе, контролю и делопроизводству направляет разработчику.

2.6. По результатам независимой экспертизы проекта административного регламента разработчик обязан рассмотреть все поступившие заключения и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

2.7. По результатам рассмотрения гражданину или организации, проводившим независимую экспертизу, разработчик направляет мотивированный ответ в тридцатидневный срок со дня получения заключения.

2.8. Разработчик дорабатывает проект административного регламента с учетом полученных заключений независимой экспертизы, составляет перечень полученных заключений с кратким изложением их содержания и принятых решений по результатам их рассмотрения.

2.9. Доработанный проект административного регламента с перечнем полученных заключений независимой экспертизы проекта и результатов их рассмотрения, заключения по результатам независимой экспертизы разработчик направляет на экспертизу в отдел по правовой работе.

2.10. Непоступление заключения независимой экспертизы в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы отделом по правовой работе и последующего утверждения административного регламента.

2.11. Отдел по правовой работе в десятидневный срок со дня получения проекта административного регламента осуществляет его экспертизу, предметом которой является:

а) оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым действующим законодательством;

б) оценка учета результатов независимой экспертизы представленного проекта административного регламента.

2.12. В случае выявления отделом по правовой работе в проекте административного регламента недостатков, нарушений законодательства разработчик принимает меры по их устранению и направляет доработанный проект административного регламента в отдел по правовой работе на повторную экспертизу, срок проведения которой составляет 5 дней.

2.13. Административные регламенты утверждаются и вводятся в действие постановлениями администрации Тайшетского городского поселения.

2.14. Одновременно с утверждением административного регламента в муниципальные нормативные правовые акты Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение» вносятся изменения, предусматривающие исключение положений, регламентирующих предоставление соответствующей муниципальной услуги. Разработку и согласование в установленном порядке проектов нормативных муниципальных правовых актов о внесении изменений в нормативные муниципальные правовые акты обеспечивает разработчик.

2.15. Административные регламенты подлежат официальному опубликованию в газете «Вестник Тайшетского городского поселения» и размещаются в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Тайшетского городского поселения ([www.gorodtaishet.ru](http://www.gorodtaishet.ru)), а также в региональной государственной информационной системе «Портал государственных услуг Иркутской области» в сети Интернет.

Тексты административных регламентов размещаются также в местах предоставления муниципальных услуг разработчиками, в течение 15 рабочих дней после их утверждения.

2.16. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случаях:

- изменения законодательства, муниципальных нормативных правовых актов Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», регулирующих предоставление соответствующей муниципальной услуги;

- изменений структуры администрации Тайшетского городского поселения, касающихся структурных органов администрации Тайшетского городского поселения, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги.

Кроме того изменения могут быть внесены в административный регламент в целях его оптимизации с учетом результатов анализа практики применения.

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

### **Раздел 3. Требования к содержанию административных регламентов**

3.1. В административный регламент включаются разделы, устанавливающие:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;
- 4) формы контроля за исполнением административного регламента;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих администрации Тайшетского городского поселения.

3.2. Раздел «Общие положения» должен предусматривать:

- основные понятия и термины, используемые в тексте административного регламента;

- перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

- описание категорий заявителей;

- порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе: информацию о местах нахождения и графике работы структурных органов администрации Тайшетского городского поселения, иных организаций, предоставляющих и (или) организующих предоставление муниципальной услуги; способы получения информации о местах нахождения и графиках работы организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги; справочные телефоны структурных администрации Тайшетского городского поселения, предоставляющих или организующих предоставление муниципальной услуги; адреса официальных сайтов в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса электронной почты соответствующих структурных органов администрации Тайшетского городского поселения, иных организаций, предоставляющих и (или) организующих предоставление муниципальной услуги; порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги; порядок, форма и место размещения указанной в настоящем дефисе информации.

3.3. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» должен предусматривать:

- наименование муниципальной услуги;

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - администрация Тайшетского городского поселения, а также структурного органа администрации Тайшетского городского поселения, ответственного за предоставление соответствующей муниципальной услуги. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько структурных органов администрации Тайшетского городского поселения, иные организации, то указываются все эти структурные органы администрации Тайшетского городского поселения, организации;

- результат предоставления муниципальной услуги;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- правовые основания для предоставления муниципальной услуги;
- 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;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 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 правовыми актами Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение»;
- максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги. При установлении данных требований учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей, должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов на получение муниципальной услуги;
- показатели доступности и качества муниципальных услуг, порядок их определения;
- иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах (при их наличии) и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

3.4. В разделе, устанавливающем состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, предусматривается описание каждой административной процедуры, включая указание на:

- юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры;
- сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;
- содержание административной процедуры, максимальный срок ее выполнения;
- результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;
- способ фиксации результата выполнения административной процедуры, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

В случае необходимости представления заявителю документов в результате оказания муниципальной услуги или выполнения отдельных административных процедур указывается также вид соответствующего документа и способ его представления заявителю.

В приложении к административному регламенту приводится блок-схема предоставления муниципальной услуги.

3.5. Раздел, касающийся форм контроля за исполнением административного регламента, должен содержать:

- порядок осуществления текущего контроля за исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими положений административного регламента, а также принятием решений ответственными лицами (включая указание должностных лиц, уполномоченных осуществлять текущий контроль);
- порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения административного регламента;
- порядок осуществления контроля за исполнением административного регламента со стороны заявителей;
- ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

3.6. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, указывается:

- информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих;
- предмет досудебного (внесудебного) обжалования;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии);
- основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;
- права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- органы местного самоуправления Тайшетского городского поселения, государственные органы и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;
- сроки рассмотрения жалобы (претензии);
- результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования, порядок и срок передачи результата досудебного (внесудебного) обжалования заявителю.

#### **Раздел 4. Организация экспертизы проектов административных регламентов**

4.1. Экспертиза проектов административных регламентов, разработанных структурными органами администрации Тайшетского городского поселения, проводится отделом по правовой работе.

4.2. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом и принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента, в том числе:

- соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;
- полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации и Иркутской области;
- оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги.

4.3. К проекту административного регламента, направляемому на экспертизу, прилагаются проект нормативно правового акта исполнительного органа администрации Тайшетского городского поселения об утверждении административного регламента, блок-

схема предоставления муниципальной услуги и пояснительная записка, в которой приводятся 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.

4.4. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента направляется на экспертизу в отдел по правовой работе с приложением проектов указанных актов.

4.5. Заключение на проект административного регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в административный регламент, представляется в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

4.6. Разработчик административного регламента обеспечивает учет замечаний и предложений, при их наличии, содержащихся в заключение отдела по правовой работе, и направляет доработанный проект административного регламента в отдел по правовой работе.

#### **Раздел.5 Анализ практики применения административных регламентов**

5.1. Структурные органы администрации Тайшетского городского поселения, ответственные за предоставление соответствующих муниципальных услуг, не реже одного раза в год осуществляют анализ практики применения административных регламентов с целью установления:

- исполнения административного регламента. При этом подлежит установлению оценка потребителями муниципальной услуги характера взаимодействия с должностными лицами в ходе предоставления данной услуги, качества и доступности соответствующей муниципальной услуги, в том числе, срока предоставления, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге (работе) и т.д.;

- обоснованности отказов в предоставлении муниципальной услуги;

- выполнения требований к оптимальности административных процедур. При этом подлежат установлению наличие избыточных действий, возможность уменьшения сроков исполнения административных процедур и действий;

- ресурсного обеспечения исполнения административного регламента;

- необходимости внесения в него изменений.

5.2. Результаты анализа практики применения административного регламента доводятся до сведения главы Тайшетского городского поселения и размещаются в сети Интернет на официальном сайте администрации Тайшетского городского поселения ([www.gorodtaishet.ru](http://www.gorodtaishet.ru)).

Начальник отдела по организационной работе,  
контролю и делопроизводству администрации  
Тайшетского городского поселения

В.Д.Бычкова