



Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «город Черемхово»

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 сентября 2017 года

№ 821

О внесении изменений в
постановление администрации
города Черемхово от 5 сентября
2011 года № 676 «Об утверждении
Правил разработки и утверждения
административных регламентов
исполнения муниципальных
функций»

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», руководствуясь ст. 38 Устава муниципального образования «город Черемхово», администрация **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации города Черемхово от 5 сентября 2011 года № 676 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций» (в редакции постановления от 19 января 2016 года № 18) следующие изменения:

1.1. В констатирующей части постановления слова «Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» заменить словами «Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц

и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.2. Правила разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций в муниципальном образовании «город Черемхово» изложить в редакции согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Черемхово от 19 января 2016 года № 18 «О внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций в муниципальном образовании «город Черемхово».

3. Отделу по организационной, кадровой работе и контролю управления делами администрации города Черемхово (Фёдорова Г.П.) в течение 10 дней со дня принятия настоящего постановления внести информационную справку в оригиналы муниципальных правовых актов о дате:

- внесения изменений в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления;

- признания утратившим силу в соответствии с пунктом 2 настоящего постановления.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Черемховский рабочий» и размещению на официальном сайте администрации города Черемхово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр города Черемхово

В.А. Семёнов

ПРАВИЛА
разработки и утверждения административных регламентов исполнения
муниципальных функций в муниципальном образовании
«город Черемхово»

1. Общие положения

1.1. Правила разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций в муниципальном образовании «город Черемхово» (далее - Правила) определяют порядок разработки и утверждения администрацией муниципального образования «город Черемхово» (далее – администрация города Черемхово), структурными подразделениями администрации города Черемхово, к полномочиям которых относится исполнение муниципальных функций, административных регламентов исполнения муниципальных функций (далее – регламент).

Регламентом является муниципальный нормативный правовой акт города Черемхово, принимаемый в форме постановления администрации города Черемхово, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации города Черемхово и структурных подразделений администрации города Черемхово, к полномочиям которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции при осуществлении муниципального контроля.

Регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации города Черемхово и должностными лицами администрации города Черемхово, а также взаимодействие администрации города Черемхово с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, а также учреждениями, предприятиями и организациями при исполнении муниципальной функции.

1.2. Регламенты разрабатываются администрацией города Черемхово, структурными подразделениями администрации города Черемхово, к полномочиям которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции (далее – орган местного самоуправления), в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Иркутской области.

Регламенты, в исполнении которых участвуют несколько органов местного самоуправления, разрабатываются совместно посредством создания специальных рабочих групп.

1.3. Основные понятия:

Муниципальная функция, исполняемая органом местного самоуправления (далее - муниципальная функция) – регулярно осуществляемая органом местного самоуправления деятельность по реализации его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, и имеющая внешнего потребителя.

Административный регламент исполнения муниципальной функции – муниципальный правовой акт, определяющий сроки и последовательность действий и принятия решений органом местного самоуправления, влекущих возникновение, изменение или прекращение правоотношений или возникновение (передачу) документированной информации (документа), не связанных с непосредственным обращением (заявлением) гражданина или организации.

Административная процедура - логически обособленная последовательность действий исполнительного органа при исполнении муниципальной функции, имеющая конечный результат и выделяемая в рамках исполнения муниципальной функции.

Избыточная административная процедура - последовательность действий, исключение которой из административного процесса не приводит к невыполнению или снижению качества исполнения муниципальной функции.

Избыточное административное действие - административное действие, исключение которого из административной процедуры позволяет достичь результата административной процедуры.

1.4. При разработке регламентов орган местного самоуправления предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур (действий);
- б) устранение избыточных административных процедур (действий);
- в) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции. Орган местного самоуправления, осуществляющий подготовку регламента, может установить в 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 и Иркутской области;
- г) ответственность должностных лиц органа местного самоуправления, исполняющих муниципальные функции, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

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

1.5. Регламент, разработанный органом местного самоуправления, утверждается в установленном порядке муниципальным нормативным правовым актом города Черемхово.

Если в исполнении муниципальной функции участвуют несколько органов местного самоуправления, регламент разрабатывается и утверждается совместно с указанными органами.

1.6. Исполнение органом местного самоуправления отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном типовым административным регламентом, утвержденным соответствующим федеральным либо региональным органом исполнительной власти, если иное не установлено Федеральным законом.

Исполнение должностными лицами органа местного самоуправления отдельных государственных полномочий Иркутской области, переданных им на основании закона Иркутской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном типовым административным регламентом, утвержденным соответствующим исполнительным органом, если иное не установлено законом Иркутской области.

1.7. Регламенты разрабатываются органом местного самоуправления на основании полномочий, предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Иркутской области, и включаются в Реестр муниципальных функций по контролю города Черемхово, формируемый отделом экономического развития управления экономического развития территории администрации города Черемхово и размещаемый в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

1.8. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченными внутривидовыми подразделениями администрации города Черемхово.

1.9 Регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области о доступе к информации о деятельности органов местного самоуправления, а также размещаются в сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Черемхово. Тексты регламентов размещаются также в местах исполнения муниципальной функции.

2. Требования к регламентам

2.1. Наименование регламента определяется органом местного самоуправления, ответственным за его утверждение, с учётом формулировки, соответствующей редакции положений нормативных правовых актов, которыми предусмотрена муниципальная функция.

2.2. В регламент включаются следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) требования к порядку исполнения муниципальной функции;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;
- 4) порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц.

2.3. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих глав:

- а) наименование муниципальной функции;
- б) наименование органа местного самоуправления, непосредственно исполняющего муниципальную функцию. Если в исполнении муниципальной функции участвуют также территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, иные государственные органы Иркутской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Иркутской области, то указываются все государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и организации, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции.

Перечень иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, запрашиваемые и получаемые органом местного самоуправления, непосредственно исполняющим муниципальную функцию, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указывается в данной главе;

- в) перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

- г) предмет муниципального контроля;

д) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля.

Должностные лица при осуществлении муниципального контроля обязаны ознакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

е) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю.

В данной главе необходимо указать о праве юридического лица, индивидуального предпринимателя представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления или подведомственных им организаций и включены в определенный Правительством Российской Федерации перечень, по собственной инициативе.

В случае, если документы и (или) информация, представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, не соответствуют документам и (или) информации, полученным органом местного самоуправления, исполняющим муниципальную функцию, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информацию об этом необходимо направить проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, направляющий в орган местного самоуправления, исполняющий муниципальную функцию, пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В данной главе также необходимо отразить о праве юридического лица, индивидуального предпринимателя знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом местного самоуправления, исполняющим муниципальную функцию, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления или подведомственных им организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в установленный Правительством Российской Федерации перечень;

ж) описание результата исполнения муниципальной функции.

2.4. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции, состоит из следующих глав:

а) порядок информирования об исполнении муниципальной функции;

б) сведения о размере платы за услуги организации (ий), участвующей (щих) в исполнении муниципальной функции (глава включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации);

в) срок исполнения муниципальной функции.

2.5. В главе, касающейся порядка информирования об исполнении муниципальной функции, указываются следующие сведения:

а) информация о месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, его структурных подразделений, а также о других государственных органах, органах местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и организациях, участвующих в исполнении муниципальной функции;

б) справочные телефоны органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, по которым осуществляется информирование о порядке исполнения муниципальной функции, в том числе номер телефона-автоинформатора;

в) адреса официальных сайтов органа местного самоуправления, 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 Федерального реестра в сети «Интернет»;

д) порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах «а»–«г» настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции, на официальных сайтах органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в сети «Интернет», в том числе в Федеральном реестре.

2.6. В главе, касающейся сведений о размере платы за услуги организации (ий), участвующей (щих) в исполнении муниципальной функции, указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.

2.7. В главе, касающейся срока исполнения муниципальной функции, указывается общий срок исполнения муниципальной функции.

2.8. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, состоит из глав, соответствующих количеству административных процедур.

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

В данном разделе указываются сведения об осуществлении межведомственного информационного взаимодействия, проводимого в

сроки и порядке, установленные Правительством Российской Федерации, с отражением перечня документов и (или) информации, находящихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных им организациях, а также с отражением исчерпывающего перечня документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки непосредственно у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

2.10. Описание каждой административной процедуры содержит 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 регламента;
- г) условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Иркутской области;
- 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.

2.11. Раздел, касающийся порядка и форм контроля за исполнением муниципальной функции, состоит из следующих глав:

- а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также 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 органа местного самоуправления 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.

2.12. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц, указываются:

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

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

в) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

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

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

е) сроки рассмотрения жалобы;

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

з) исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

3. Организация независимой экспертизы проектов регламентов

3.1. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

3.2. Предметом независимой экспертизы проекта регламента (далее – независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта 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 регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа местного самоуправления, являющегося разработчиком регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на официальном сайте органа местного самоуправления, являющегося разработчиком проекта регламента, в сети «Интернет». Указанный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта регламента в сети «Интернет».

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган местного самоуправления, являющийся разработчиком регламента. Орган местного самоуправления обязан

рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

3.3. Непоступление заключения по результатам независимой экспертизы в орган местного самоуправления, являющийся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, проводимой уполномоченными внутривнутриструктурными подразделениями администрации города Черемхово.

4. Организация экспертизы проектов регламентов

4.1. Экспертиза проектов регламентов, разработанных органами местного самоуправления (далее – экспертиза), проводится уполномоченными внутривнутриструктурными подразделениями администрации города Черемхово – отделом по правовой работе управления делами администрации города Черемхово (далее – отдел по правовой работе), отделом экономического развития управления экономического развития территории администрации города Черемхово (далее – отдел экономического развития).

4.2. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта регламента требованиям, предъявляемым к нему законодательством Российской Федерации по вопросам регламентирования исполнения муниципальных функций, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте регламента, в том числе:

а) соответствие структуры и содержания проекта регламента требованиям, предъявляемым к ним нормативными правовыми актами;

б) полнота описания в проекте регламента порядка и условий исполнения муниципальной функции, установленных законодательством Российской Федерации и Иркутской области;

в) оптимизация порядка исполнения муниципальной функции, в том числе:

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

4.3. К проекту регламента, направляемому на экспертизу, прилагается пояснительная записка, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной функции в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

4.4. В случае если в процессе разработки проекта регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной функции при условии соответствующих изменений

нормативных правовых актов, то проект регламента направляется на экспертизу с приложением проектов указанных актов.

4.5. Заключение на проект регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в регламент, представляется отделом по правовой работе и отделом экономического развития в срок не более трех рабочих дней со дня его получения. В случае, если по объективным обстоятельствам экспертиза проекта регламента не может быть завершена в указанный срок, срок проведения экспертизы продлевается до 7 дней.

4.6. Орган местного самоуправления, ответственный за утверждение регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении отдела по правовой работе и отдела экономического развития. Доработанный проект регламента направляется для повторной экспертизы в отдел экономического развития и отдел по правовой работе.

5. Внесение изменений в регламенты

5.1. Внесение изменений в регламенты осуществляется в случаях:

- 1) изменения законодательства Российской Федерации, Иркутской области, муниципальных нормативных правовых актов города Черемхово, регулирующих (регулирующих) исполнение муниципальных функций;
- 2) изменения наименования, структуры органов местного самоуправления, осуществляющих исполнение муниципальной функции;
- 3) если применение утверждённого регламента исполнения муниципальной функции требует пересмотра административных процедур, а также по предложениям, основанным на результатах анализа практики применения регламентов.

5.2. В случаях, предусмотренных п. 5.1 настоящих Правил, подготовка проекта муниципального правового акта о внесении изменений в регламент должна быть осуществлена в срок не позднее 30 календарных дней со дня возникновения соответствующего основания.

5.3. Внесение изменений в регламенты осуществляется в порядке, установленном настоящими Правилами для разработки и утверждения регламентов.

5.4. При внесении изменений в регламенты учитываются результаты мониторинга исполнения указанных регламентов.

Временно исполняющий обязанности
первого заместителя мэра города

Г.А. Попова