

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «город Черемхово»
А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 1 ноября 2018 года

№ 949

О внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «город Черемхово», утвержденные постановлением администрации города Черемхово от 29 августа 2011 года № 666

В соответствии с Федеральным законом от 19 июля 2018 года № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 июня 2018 года № 676 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в связи с оптимизацией порядка разработки и утверждения административных регламентов», постановлением Правительства Иркутской области от 18 октября 2018 года № 750-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп», руководствуясь статьей 38 Устава муниципального образования «город Черемхово», администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «город Черемхово», утвержденные постановлением администрации города Черемхово от 29 августа 2011 года № 666 (в редакции постановления администрации от 23 марта 2018 года № 200), изменения, изложив их в редакции согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Черемхово от 23 марта 2018 года № 200 «О внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «город Черемхово», утвержденные постановлением администрации города Черемхово от 29 августа 2011 года № 666».

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 изменения 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. Семенов

Приложение
к постановлению
администрации города Черемхово
от 1 ноября 2018 года № 949

ПРАВИЛА

разработки и утверждения административных регламентов предоставления
муниципальных услуг в муниципальном образовании «город Черемхово»

Глава 1. Общие положения

1. Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «город Черемхово» (далее - Правила) определяют порядок разработки, согласования, проведения экспертизы и утверждения администрацией муниципального образования «город Черемхово», в том числе её структурными подразделениями (далее – уполномоченный орган), административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования «город Черемхово» (далее – регламент).

Регламентом является муниципальный нормативный правовой акт города Черемхово, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) уполномоченного органа, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель), в том числе по запросу о предоставлении нескольких муниципальных услуг при однократном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – комплексный запрос), за исключением перечня муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, утвержденного постановлением администрации города Черемхово от 23 марта 2018 года № 201 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых не осуществляется посредством комплексного запроса», 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» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Регламент устанавливает порядок взаимодействия уполномоченных органов, их должностных лиц с заявителями, органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями при предоставлении муниципальных услуг.

2. В настоящих Правилах применяются следующие понятия:

- муниципальная услуга, предоставляемая уполномоченным органом (далее - муниципальная услуга) - деятельность по реализации функций уполномоченного органа, которая осуществляется по запросам заявителей в

пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования «город Черемхово»;

- заявитель — физическое, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в уполномоченный орган, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, или в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, выраженным в устной, письменной или электронной формах;

- многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) - организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям, установленным Федеральным законом № 210-ФЗ, и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна»;

- административная процедура - логически обособленная последовательность действий уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющая конечный результат и выделяемая в рамках предоставления муниципальной услуги;

- избыточная административная процедура - административная процедура, исключение которой из административного процесса не приводит к невыполнению или снижению качества предоставления муниципальной услуги;

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

3. Регламенты разрабатываются уполномоченными органами, предоставляющими муниципальные услуги в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательными и нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными нормативными правовыми актами города Черемхово, а также с учетом иных требований к порядку предоставления муниципальных услуг.

4. При разработке регламентов предусматривается оптимизация (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 уполномоченного органа, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров и реализации принципа «одного окна», возможности предоставления многофункциональными центрами двух и более муниципальных услуг посредством подачи заявителем комплексного запроса, 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 срока выполнения отдельных административных процедур (действий), в рамках предоставления муниципальной услуги. Уполномоченный орган может установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации и Иркутской области, если это не повлечет за собой нарушение прав и интересов заявителей;

д) ответственность должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, работников многофункционального центра, работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг (в случае наличия возможности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре), за несоблюдение ими требований регламента при выполнении административных процедур (действий);

- е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

5. В случае, если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько уполномоченных органов, регламент разрабатывается и утверждается совместно с указанными органами.

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

7. Регламенты разрабатываются уполномоченным органом на основании полномочий, предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательными и нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными нормативными правовыми актами города Черемхово, и включаются в Реестр муниципальных услуг муниципального образования «город Черемхово», утверждаемый постановлением администрации города Черемхово, который размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

8. Регламенты подлежат официальному опубликованию (обнародованию), а также размещению на официальном сайте администрации города Черемхово в сети «Интернет». Тексты регламентов размещаются также на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

9. Регламенты утверждаются постановлением администрации города Черемхово.

Глава 2. Требования к регламентам

10. Наименование регламента определяется уполномоченным органом с учётом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

11. Структура регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

- 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, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре;
- г) формы контроля за исполнением регламента;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг (в случае наличия возможности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

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

- а) предмет регулирования регламента;
- б) круг заявителей.

В данной главе указывается информация о том, что в случае обращения заявителя с комплексным запросом многофункциональный центр для обеспечения получения заявителем муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, действует в интересах заявителя без доверенности и направляет в уполномоченный орган заявления, подписанные уполномоченным работником многофункционального центра и скрепленные печатью многофункционального центра, а также сведения, документы и (или) информацию, необходимые для предоставления указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, с приложением заверенной многофункциональным центром копии комплексного запроса, без составления и подписания таких заявлений заявителем;

в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте;

- порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре;

К справочной информации относится следующая информация:

- место нахождения и график работы уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также многофункционального центра;

- справочные телефоны уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, по которым осуществляется информирование о порядке предоставления муниципальной услуги;

- адрес официального сайта уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа в сети «Интернет»;

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», в Федеральном реестре, а также в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (далее - Региональный портал) в сети «Интернет», о чем указывается в тексте регламента. Уполномоченный орган обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Федерального реестра.

13. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие главы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, иные исполнительные органы Иркутской области, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Также указывается установление запрета требовать от заявителя:

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденного Решением Думы города Черемхово;

- предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в подпункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона 210-ФЗ;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе 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 и Иркутской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте уполномоченного органа, в Федеральном реестре и на Региональном портале в сети «Интернет».

В данной главе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе Федерального реестра в сети «Интернет»;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, 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 приложения к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены законодательством Российской Федерации и (или) Иркутской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации и (или) Иркутской области предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

В случае наличия возможности предоставления муниципальной услуги в рамках комплексного запроса в многофункциональном центре в данной главе указывается также информация, указанная в части 4 статьи 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области 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 приложения к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены законодательством Российской Федерации и (или) Иркутской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации и (или) Иркутской области предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

з) 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 с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными нормативными правовыми актами города Черемхово находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных

образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

к) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;

л) 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;

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

В данной главе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы, а также информация о том, что в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине уполномоченного органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается.

н) 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;

о) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

п) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

р) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, к местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

с) 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, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

т) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении с запросом о предоставлении муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой уполномоченным органом модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приёма обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

В данной главе, в том числе, отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме и процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром.

В главе описывается порядок выполнения многофункциональным центром следующих административных процедур (в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр):

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

- прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в исполнительные органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание документов, направленных в многофункциональный центр по

результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдаче документов, включая составление на бумажном носителе заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

- иные процедуры.

При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре указываются административные действия, осуществляемые работниками многофункционального центра, в рамках оказания муниципальной услуги, а также иных государственных и муниципальных услуг, включенных в комплексный запрос, в соответствии с требованиями статьи 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

14. 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, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре, состоит из главы, содержащей перечень всех административных процедур, и глав, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

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 уполномоченному органу, предоставляющему муниципальную услугу, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос. Раздел должен содержать в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Регионального портала, а также официального сайта уполномоченного органа в сети «Интернет», административных процедур:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге, порядке и сроках её предоставления;

- запись на прием в уполномоченный орган, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении услуги;

- подача (формирование) заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также прием и регистрация таких запроса и документов уполномоченным органом;
- уплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- взаимодействие уполномоченного органа с органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;
- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;
- 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 уполномоченным органом модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

15. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры.

Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в уполномоченный орган запроса о предоставлении муниципальной услуги или в многофункциональный центр запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе комплексного запроса;

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 муниципальные нормативные правовые акты города

Черемхово, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте 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.

16. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих глав:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

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

в) ответственность должностных лиц уполномоченного органа 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.

17. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг (в случае наличия возможности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, состоит из следующих глав:

а) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба);

б) органы местного самоуправления, многофункциональный центр, организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг (в случае наличия возможности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре), а также их должностные лица, работники, уполномоченные на рассмотрение жалобы, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

В случае возможности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре в данной главе указывается также информация, указанная в части 1 статьи 11.2 Федерального закона 210-ФЗ.

в) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Регионального портала в сети «Интернет»;

г) перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, многофункционального центра, организаций, уполномоченных на предоставление государственных и муниципальных услуг (в случае наличия возможности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Региональном портале в сети «Интернет», о чем указывается в тексте регламента. Уполномоченный орган обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Федерального реестра в сети «Интернет».

Глава 3. Согласование, проведение экспертизы и утверждение регламентов

18. Проект регламента направляется уполномоченным органом на согласование заместителю мэра города, курирующему сферу предоставления муниципальной услуги.

19. Проекты регламентов, а также проекты муниципальных нормативных правовых актов администрации города Черемхово по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу подлежат независимой, правовой и антикоррупционной экспертизам.

20. Предметом независимой экспертизы является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента для граждан и организаций.

21. Независимая экспертиза проекта регламента, а также проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации города Черемхово по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу 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, проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации города Черемхово по внесению изменений в ранее изданные

регламенты, признанию регламентов утратившими силу, а также организациями, находящимися в ведении уполномоченного органа.

22. Независимая экспертиза проекта регламента может проводиться организациями, осуществляющими свою деятельность в соответствующей сфере, в том числе на основании соответствующих соглашений, заключенных между администрацией города Черемхово и указанными организациями.

23. Проект регламента, проекты муниципальных нормативных правовых актов администрации города Черемхово по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу подлежат размещению на официальном сайте администрации города Черемхово в сети «Интернет».

24. Срок проведения независимой экспертизы проекта регламента, проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации города Черемхово по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу указывается уполномоченным органом при размещении их на официальном сайте администрации города Черемхово в сети «Интернет». Данный срок не может быть менее пятнадцати дней со дня размещения проекта регламента, проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации города Черемхово по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу.

25. Сводная информация о поступивших предложениях и (или) замечаниях физических или юридических лиц к проекту регламента, проектам муниципальных нормативных правовых актов администрации города Черемхово по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу или информационная справка об отсутствии предложений и (или) замечаний физических или юридических лиц к проекту регламента, проектам муниципальных нормативных правовых актов администрации города Черемхово по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу подписывается руководителем уполномоченного органа и прилагается к проекту регламента.

26. После прохождения независимой экспертизы проект регламента, проекты муниципальных нормативных правовых актов администрации города Черемхово по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу направляются для согласования в отдел экономического развития управления экономического развития территории администрации города Черемхово (далее - отдел экономического развития). Срок согласования проекта регламента, проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации города Черемхово по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу составляет три рабочих дня. В случае отказа отдела экономического развития в согласовании проекта регламента, проектов

муниципальных нормативных правовых актов администрации города Черемхово по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу, такой проект совместно с замечаниями отдела экономического развития направляется уполномоченному органу на доработку. Уполномоченный орган в течение трёх рабочих дней представляет доработанный проект регламента, проекты муниципальных нормативных правовых актов администрации города Черемхово по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу, для согласования в отдел экономического развития.

27. Согласованные заместителем мэра города, курирующим сферу предоставления муниципальной услуги, и отделом экономического развития проект регламента, проекты муниципальных нормативных правовых актов администрации города Черемхово по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу, направляются уполномоченным органом в отдел по правовой работе управления делами администрации города Черемхово (далее – отдел по правовой работе) для проведения правовой и антикоррупционной экспертиз (далее - правовая экспертиза).

К проекту регламента, проектам муниципальных нормативных правовых актов администрации города Черемхово по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу, направляемым на правовую экспертизу, прилагаются документы, указанные в пункте 26 настоящих Правил.

28. Предметом правовой экспертизы является оценка соответствия проекта регламента, проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации города Черемхово по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом № 210-ФЗ, и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы проекта регламента.

29. Правовая экспертиза проводится в течение шести рабочих дней со дня поступления проекта регламента, проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации города Черемхово по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу.

30. В случае отказа отдела по правовой работе в согласовании проекта регламента, проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации города Черемхово по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу, совместно с замечаниями отдела по правовой работе они направляются уполномоченному органу на доработку. Срок доработки проекта регламента, проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации города Черемхово по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу, не должен превышать пяти рабочих дней с момента получения уполномоченным органом

соответствующих замечаний к проекту регламента, проектам муниципальных нормативных правовых актов администрации города Черемхово по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу.

31. После прохождения правовой экспертизы проект регламента, проекты муниципальных нормативных правовых актов администрации города Черемхово по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу, подлежит дальнейшему согласованию в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству в администрации города Черемхово, утверждаемой распоряжением администрации города Черемхово.

Глава 4. Внесение изменений в регламенты

32. Внесение изменений в регламенты осуществляется в случаях:

а) изменения законодательства Российской Федерации, Иркутской области, муниципальных нормативных правовых актов города Черемхово, регулирующего (регулирующих) предоставление муниципальных услуг;

б) изменения наименования, структуры уполномоченного органа либо организаций, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги;

в) если применение утверждённого регламента требует пересмотра административных процедур.

33. В случаях, предусмотренных пунктом 33 настоящих Правил, подготовка проекта постановления администрации города Черемхово о внесении изменений в регламент должна быть осуществлена в срок не позднее тридцати календарных дней со дня возникновения соответствующего основания.

34. При внесении изменений в регламенты учитываются результаты мониторинга качества предоставления муниципальных услуг в городе Черемхово.

Глава 5. Мониторинг качества предоставления муниципальных услуг в городе Черемхово

35. Мониторинг качества предоставления муниципальных услуг в городе Черемхово (далее – мониторинг) проводится уполномоченными органами с целью установления:

а) соответствия исполнения регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги. При этом подлежит установлению оценка заявителями характера взаимодействия с должностными лицами уполномоченного органа качества и доступности соответствующей муниципальной услуги (срок предоставления, условия ожидания приёма, порядок информирования о муниципальной услуге и т.д.);

- б) обоснованности отказов в предоставлении муниципальной услуги;
- в) выполнения требований к оптимальности административных процедур. При этом подлежат установлению отсутствие избыточных административных действий, возможность уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий;
- г) соответствия должностных инструкций ответственных должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- д) ресурсного обеспечения исполнения регламента;
- е) необходимости внесения в него изменений.

36. Порядок проведения мониторинга утверждается постановлением администрации города Черемхово.

37. Результаты мониторинга размещаются на официальном сайте администрации города Черемхово в сети «Интернет» один раз в год.

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова