

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ГОРОД УСТЬ-КУТ»

ГЛАВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «08» февраля 2011 г. № 55 - п

**О порядке разработки, утверждения
и изменения административных
регламентов муниципальных услуг**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 6 Устава Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения),

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Порядок разработки, утверждения и изменения административных регламентов муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией муниципального образования «город Усть-Кут» и другими муниципальными учреждениями Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения) ([Приложение № 1](#)).

2. Структурным подразделениям Администрации муниципального образования «город Усть-Кут», муниципальным учреждениям Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), ответственным за предоставление муниципальных услуг, обеспечить разработку проектов административных регламентов муниципальных услуг и представление проектов административных регламентов в управление делами Администрации в электронном виде.

3. Управляющему делами Администрации Мохову А.И. по мере поступления проектов административных регламентов муниципальных услуг обеспечить их размещение на официальном сайте Администрации муниципального образования «город Усть-Кут» для проведения независимой экспертизы.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Ленские вести».

Глава
муниципального образования
«город Усть-Кут»

В.Г. Кривоносенко

**Порядок разработки, утверждения и изменения
административных регламентов муниципальных услуг,
предоставляемых администрацией муниципального образования «город Усть-Кут»,
муниципальными учреждениями Усть-Кутского муниципального образования
(городского поселения)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке, утверждению и изменению административных регламентов муниципальных услуг, (далее - административные регламенты), предоставляемых Администрацией муниципального образования «город Усть-Кут», (далее Администрация), и муниципальными учреждениями Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения), (далее - Учреждения).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

- **муниципальная услуга** - деятельность по реализации функций Администрации, Учреждений, осуществляемая по запросам заявителей в пределах полномочий по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения).

- **административный регламент** – муниципальный нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

- **административная процедура** - логически обособленная последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат выделяемый 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, Учреждения.

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

2.1. Разработку проектов административных регламентов осуществляют: структурные подразделения Администрации, Учреждения, ответственные за исполнение соответствующих муниципальных функций (предоставление или организацию предоставления соответствующих муниципальных услуг), далее именуемые «разработчик».

2.2. Основанием для разработки проекта административного регламента является включение муниципальной услуги в Реестр муниципальных услуг Усть-Кутского муниципального образования (городского поселения). Отсутствие административного

регламента не может служить основанием для отказа в предоставлении (оказании) муниципальной услуги.

2.3. Проекты административных регламентов разрабатываются в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Иркутской области, настоящим Порядком и иными муниципальными правовыми актами.

2.4. В административных регламентах не допускается установление полномочий, не предусмотренных действующим законодательством, а также установление ограничений в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений прямо предусмотрены законодательством Российской Федерации.

2.5. Уполномоченный орган Администрации одновременно с подготовкой административного регламента вносит предложения по изменению принятых муниципальных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, либо по их отмене, включив необходимые положения указанных муниципальных правовых актов в подготовленный административный регламент.

2.6. При разработке проектов административных регламентов разработчик обеспечивает оптимизацию процесса предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- упорядочение административных процедур и административных действий;
- устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, законодательству Иркутской области;
- допустимое в соответствии с действующим законодательством сокращение количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с муниципальными служащими;
- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, сроков совершения отдельных административных процедур, действий в рамках предоставления муниципальной услуги;
- предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

2.7. В целях обеспечения возможности проведения независимой экспертизы (в том числе антикоррупционной экспертизы) проекта административного регламента, разработчик направляет в управление делами Администрации для размещения на официальном сайте Администрации в сети Интернет www.admustkut.ru .:

а) проект административного регламента, согласованный с заместителем Главы администрации, курирующим исполнение соответствующей муниципальной функции.

б) уведомление о разработке проекта административного регламента на бумажном и электронном носителях, содержащее информацию о почтовом адресе, датах начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы.

2.8. Уведомление о разработке проекта административного регламента и проект административного регламента размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет (www.admustkut.ru) в день их получения и обеспечивается доступность проекта административного регламента заинтересованным лицам в течение одного месяца со дня размещения проекта в сети Интернет.

2.9. Срок проведения независимой экспертизы составляет один месяц со дня публикации уведомления о разработке проекта административного регламента и проекта административного регламента на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

2.10. Поступившие заключения по результатам независимой экспертизы проекта административного регламента направляются разработчику в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству Администрации.

2.11. Разработчик обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

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

2.13. 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.

2.14. Административные регламенты утверждаются и вводятся в действие постановлениями Администрации и правовыми актами Учреждений, оказывающий муниципальную услугу .

2.15. Одновременно с утверждением административного регламента в муниципальные нормативные правовые акты вносятся изменения, предусматривающие исключение положений, регламентирующих исполнение соответствующих муниципальных функций (предоставление соответствующих муниципальных услуг). Разработку и согласование в установленном порядке проектов муниципальных нормативных правовых актов о внесении изменений в муниципальные нормативные правовые акты обеспечивает разработчик.

2.16. Административные регламенты подлежат официальному опубликованию в общественно-политической газете «Ленские Вести» и размещаются в сети Интернет на официальном сайте Администрации (www.admuskut.ru) в установленном порядке.

Тексты административных регламентов размещаются также в местах предоставления муниципальных услуг непосредственными исполнителями в течение 15 рабочих дней после утверждения.

2.17. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случаях:

- изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальной услуги (исполнение муниципальной функции),
- изменений структуры Администрации, касающихся муниципальных учреждений, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции (предоставление соответствующей муниципальной услуги),
- в целях повышения качества муниципальной услуги с учетом результатов анализа практики применения административного регламента.

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

3. Требования к содержанию административных регламентов

3.1. Административный регламент состоит из следующих разделов:

- 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) исполнителя муниципальной услуги, а также должностных лиц, муниципальных служащих Администрации.

3.2. Раздел, касающийся общих положений, должен содержать:

- основные понятия и термины, используемые в тексте административного регламента;
- описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их

заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Стандарт предоставления муниципальной услуги предусматривает:

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование Учреждения, ответственного за предоставление соответствующей муниципальной услуги.
- 3) результат предоставления муниципальной услуги;
- 4) срок предоставления муниципальной услуги;
- 5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 8) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 9) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами;
- 14) иные требования, в том числе учитывающие особенности [предоставления муниципальных услуг в электронном виде](#).

3.4. В разделе, касающемся сроков предоставления муниципальной услуги, указываются сроки:

- регистрация обращения об оказании муниципальной услуги;
- предоставления муниципальной услуги;
- прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами;
- выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

- порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными лицами положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами (включая указание лиц, уполномоченных осуществлять текущий контроль);
- порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги;
- ответственность лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4. Анализ практики применения административных регламентов

4.1. Структурные подразделения Администрации, Учреждения, ответственные за предоставление или организацию предоставления соответствующих муниципальных услуг, не реже одного раза в год осуществляют анализ практики применения административных регламентов с целью установления:

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

- обоснованности отказов в предоставлении муниципальной услуги;
- выполнения требований к оптимальности административных процедур. При этом подлежат установлению отсутствие избыточных административных действий, возможность уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий;

- ресурсного обеспечения исполнения административного регламента;
- необходимости внесения в него изменений.

4.2. Результаты анализа практики применения административного регламента доводятся до сведения Главы муниципального образования «город Усть-Кут» и размещаются в сети Интернет на официальном сайте Администрации.

Управляющий делами Администрации

А.И. Мохов