

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

Администрация

Зиминского районного муниципального образования

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Зима № \_\_\_\_

О разработке и утверждении административных регламентов

исполнения муниципальных функций и административных

регламентов предоставления муниципальных услуг

администрацией Зиминского районного муниципального

образования, ее отраслевыми (функциональными) отделами

(структурными подразделениями), муниципальными учреждениями

и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F1E7E8EE48A076E39B7C9AECC4B5A3DCC5C84DD50D944F6E196B94AB55F9C79DB7BFC25242B8BE5D28j5X) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [пунктом 6](consultantplus://offline/ref=F1E7E8EE48A076E39B7C9AECC4B5A3DCC5CF4CD80D914F6E196B94AB55F9C79DB7BFC25242B8BF5E28j0X) постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Правительства Иркутской области от 01.08.2011 г. № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», ст. ст. 22, 46 Устава Зиминского районного муниципального образования, администрация Зиминского районного муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые [Правила](#Par50) разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций администрацией Зиминского районного муниципального образования, ее отраслевыми (функциональными) отделами (структурными подразделениями) (Приложение № 1).

2. Утвердить прилагаемые [Правила](#Par190) разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Зиминского районного муниципального образования, ее отраслевыми (функциональными) отделами (структурными подразделениями), муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание(Приложение № 2).

3. Отраслевым (функциональным) отделам (структурным подразделениям), муниципальным учреждениям и иным организациям, в которых размещается муниципальное задание в срок до 31 января 2014 года привести свои административные регламенты исполнения муниципальных функций и административные регламенты предоставления муниципальных услуг в соответствие с Правилами, указанными в [пунктах 1](#Par19) и [2](#Par21) настоящего постановления.

4. Отраслевым (функциональным) отделам (структурным подразделениям), муниципальным учреждениям и иным организациям, в которых размещается муниципальное задание, ответственным за утверждение административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, обеспечить:

а) размещение административных регламентов исполнения муниципальных функций и сведений о муниципальных функциях на официальном сайте администрации Зиминского районного муниципального образования www.rzima.ru, а также в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

б) размещение административных регламентов предоставления муниципальных услуг и сведений о муниципальных услугах на официальном сайте администрации Зиминского районного муниципального образования www.rzima.ru, а также в региональной государственной информационной системе "Портал государственных услуг Иркутской области" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Считать утратившими силу:

- постановление администрации Зиминского районного муниципального образования от 18.01.2011 г. № 12 «О порядке проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг Зиминского районного муниципального образования»;

- постановление администрации Зиминского районного муниципального образования от 18.01.2011 г. № 13 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Зиминского районного муниципального образования».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра по управлению муниципальным хозяйством Н.Н. Ступина.

Мэр Зиминского муниципального района Н.В. Никитина

Согласовано:

Заместитель мэра по управлению

муниципальным хозяйством

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г. Н.Н. Ступин

Управляющий делами

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г. Т.Е. Тютнева

Начальник управления правовой,

кадровой и организационной работы

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г. Е.В. Сыманович

Начальник отдела по экономической

и инвестиционной политике

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г. М.П. Жуга

Подготовил:

Гл. специалист отдела по экономической

и инвестиционной политике С.А. Бутузова

|  |
| --- |
| Список рассылки: |
| В дело – 2 |
| Заместителю мэра по социальным вопросам – 1  В отдел по экономической и инвестиционной политике – 1 |
| В отдел ЖКХ, транспорта и связи – 1 |
| В отдел по молодежной политике – 1 |
| В сельскохозяйственный отдел – 1 |
| В отдел архитектуры и градостроительства – 1 |
| В управление правовой, кадровой и организационной работы – 1 |
| В отдел по охране окружающей среды – 1 |
| Главному специалисту отдела по работе с территориями – 1 |
| В отдел по труду и охране труда -1 |
| В Финансовое управление – 1 |
| В КУМИ – 1 |
| В комитет по образованию – 1 |
| В комитет по культуре – 1 |
| Управляющему делами – 1 |
| В отдел потребительского рынка, товаров и услуг – 1 |
| МКУ «Служба ЗРМО по ГО и ЧС» - 1 |

3-18-90

Приложение № 1

к постановлению администрации Зиминского

районного муниципального образования

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 года № \_\_\_\_\_\_

**ПРАВИЛА**

**разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций администрацией Зиминского районного муниципального образования, ее отраслевыми (функциональными) отделами (структурными подразделениями)**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правила разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций администрацией Зиминского районного муниципального образования, ее отраслевыми (функциональными) отделами (структурными подразделениями) (далее - Правила) определяют порядок разработки и утверждения администрацией Зиминского районного муниципального образования, ее отраслевыми (функциональными) отделами (структурными подразделениями) (далее – администрацией Зиминского района и (или) ее структурными подразделениями) административных регламентов исполнения муниципальных функций (далее - административные регламенты).

Административным регламентом является нормативный правовой акт администрации Зиминского района и (или) ее структурных подразделений, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Зиминского района и (или) ее структурных подразделений при осуществлении муниципального контроля (надзора).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации Зиминского района и его должностными лицами, взаимодействия администрации Зиминского района и (или) ее структурных подразделений с физическими и юридическими лицами, в том числе обратившимися в администрацию Зиминского района и (или) в ее структурные подразделения (далее - заявитель), иными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, а также учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции.

2. Административные регламенты разрабатываются администрацией Зиминского района и (или) ее структурными подразделениями, к полномочиям которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами.

3. Основные понятия:

Административная процедура - логически обособленная последовательность действий администрации Зиминского района и (или) ее структурных подразделений 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.

4. При разработке административных регламентов должностные лица администрации Зиминского района и (или) ее структурных подразделений предусматривают 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. Должностные лица администрации Зиминского района и (или) ее структурных подразделений, осуществляющие подготовку административного регламента, могут установить в административном регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации и Иркутской области;

г) ответственность должностных лиц администрации Зиминского района и (или) ее структурных подразделений, исполняющих муниципальные функции, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

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

5. Административный регламент, разработанный администрацией Зиминского района и (или) ее структурным подразделением, утверждается в установленном порядке нормативным правовым актом администрации Зиминского районного муниципального образования.

6. Исполнение администрацией Зиминского района и (или) ее структурными подразделениями отдельных государственных полномочий Иркутской области, переданных им 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. Административные регламенты разрабатываются администрацией Зиминского района и (или) ее структурными подразделениями 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, муниципальными правовыми актами, и включаются в перечень муниципальных функций по контролю и надзору, формируемый отделом по экономической и инвестиционной политике и размещаемый в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

8. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой управлением правовой, кадровой и организационной работы (далее – Управление).

9. Проекты административных регламентов, пояснительные записки к ним, а также заключения Управления на проекты административных регламентов и заключения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте администрации Зиминского районного муниципального образования www.rzima.ru, а также в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области" в сети Интернет.

Глава 2. ТРЕБОВАНИЯ К АДМИНИСТРАТИВНЫМ РЕГЛАМЕНТАМ

10. Наименование административного регламента определяется администрацией Зиминского района и (или) ее структурными подразделениями, ответственными за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положений нормативных правовых актов, которыми предусмотрена муниципальная функция.

11. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) требования к порядку исполнения муниципальной функции;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;

г) порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Зиминского района и (или) ее структурных подразделений, исполняющих муниципальную функцию, а также ее должностных лиц.

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

а) наименование муниципальной функции;

б) наименование отраслевого (функционального) отдела (структурного подразделения) администрации Зиминского района, 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;

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

г) предмет муниципального контроля (надзора);

д) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля (надзора);

е) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору);

ж) описание результата исполнения муниципальной функции.

13. 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 (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции (глава включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации);

в) срок исполнения муниципальной функции.

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

а) информация о месте нахождения и графике работы администрации Зиминского района и (или) ее структурных подразделений, исполняющих муниципальную функцию, а также о других государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, участвующих в исполнении муниципальной функции;

б) справочные телефоны администрации Зиминского района и (или) ее структурных подразделений, исполняющих муниципальную функцию, и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, по которым осуществляется информирование о порядке исполнения муниципальной функции;

в) адрес официального сайта в сети Интернет, содержащего информацию о порядке исполнения муниципальной функции, адрес электронной почты;

г) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы "Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области" в сети Интернет;

д) порядок, форма и место размещения указанной в [подпунктах "а"](#Par113) - ["г"](#Par116) настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции, на официальном сайте администрации Зиминского районного муниципального образования www.rzima.ru в сети Интернет, в том числе в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области" в сети Интернет.

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

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

17. 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 указанного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в этом разделе.

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

19. 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 административного 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.

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

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

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

в) ответственность должностных лиц 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.

21. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) администрации Зиминского района и (или) ее структурных подразделений, исполняющих муниципальную функцию, а также ее 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) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

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

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

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

ж) сроки рассмотрения жалобы;

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

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ НЕЗАВИСИМОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

22. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

23. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении исполнительного органа, являющегося разработчиком административного регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте администрации Зиминского районного муниципального образования www.rzima.ru, а также в региональной государственной информационной системе "Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области" в сети Интернет. Указанный срок не может быть менее 1 месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в администрацию Зиминского района и (или) в ее структурные подразделения. Администрация Зиминского района и (или) ее структурные подразделения обязаны рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

24. Непоступление заключения независимой экспертизы в администрацию Зиминского района и (или) в ее структурные подразделения, которые являются разработчиками административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы Управлением в соответствии с [пунктом 8](#Par83) настоящих Правил.

Глава 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ УПРАВЛЕНИЕМ ПРОЕКТОВ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

25. Экспертиза проектов административных регламентов, разработанных администрацией Зиминского района и (или) ее структурными подразделениями (далее - экспертиза), проводится Управлением.

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

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

б) полнота описания в проекте административного 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.

27. К проекту административного регламента, направляемому на экспертизу, прилагаются проект нормативного правового акта администрации Зиминского района и (или) ее структурного подразделения об утверждении административного регламента, блок-схема исполнения муниципальной функции и пояснительная записка, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной функции в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

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

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

30. Администрация Зиминского района и (или) ее структурные подразделения, ответственные за утверждение административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении Управления. Повторного направления доработанного проекта административного регламента в Управление на заключение не требуется.

Начальник отдела по экономической

и инвестиционной политике М.П. Жуга

Приложение № 2

к постановлению администрации Зиминского

районного муниципального образования

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 года № \_\_\_\_\_\_

**ПРАВИЛА**

**разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Зиминского районного муниципального образования, ее отраслевыми (функциональными) отделами (структурными подразделениями), муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Зиминского районного муниципального образования, ее отраслевыми (функциональными) отделами (структурными подразделениями), муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (далее - Правила) определяют порядок разработки и утверждения администрацией Зиминского районного муниципального образования, ее отраслевыми (функциональными) отделами (структурными подразделениями), муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (далее – администрацией Зиминского района и (или) ее структурными подразделениями) административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты).

Административным регламентом является нормативный правовой акт администрации Зиминского района и (или) ее структурных подразделений, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) должностных лиц, осуществляющих по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области полномочий в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=F1E7E8EE48A076E39B7C9AECC4B5A3DCC5C84DD50D944F6E196B94AB552Fj9X) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между администрацией Зиминского района и (или) ее структурными подразделениями и его должностными лицами, взаимодействия администрации Зиминского района и (или) ее структурных подразделений с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2. Административные регламенты разрабатываются администрацией Зиминского района и (или) ее структурными подразделениями, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами.

Административные регламенты, в исполнении которых участвуют несколько ведомств (учреждений), разрабатываются совместно посредством создания специальных рабочих групп.

3. Основные понятия:

Административная процедура - логически обособленная последовательность действий администрации Зиминского района и (или) ее структурных подразделений 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 - последовательность действий, 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.

4. При разработке административных регламентов администрация Зиминского района и (или) ее структурные подразделения предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами администрации Зиминского района и (или) ее структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Администрация Зиминского района и (или) ее структурные подразделения, осуществляющие подготовку административного регламента, могут установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации и Иркутской области, если это не повлечет за собой нарушение прав и интересов физических или юридических лиц;

д) ответственность должностных лиц администрации Зиминского района и (или) ее структурных подразделений, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

5. Административный регламент утверждается в установленном порядке нормативным правовым актом администрацией Зиминского районного муниципального образования и (или) ее структурным подразделением, к полномочиям которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько структурных подразделений, административный регламент утверждается совместным нормативным правовым актом структурных подразделений, к полномочиям которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги.

6. Исполнение органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области отдельных государственных полномочий Иркутской области, переданных им 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. Административные регламенты разрабатываются администрацией Зиминского района и (или) ее структурными подразделениями 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, муниципальными правовыми актами и включаются в реестр муниципальных услуг Зиминского районного муниципального образования, формируемый отделом по экономической и инвестиционной политике и размещаемый в региональных государственных информационных системах "Реестр государственных услуг (функций)" и "Портал государственных услуг Иркутской области" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

8. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой управлением по правовой, кадровой и организационной работе (далее – Управление).

Независимая экспертиза проводится в соответствии с федеральным законодательством.

9. Проекты административных регламентов, пояснительные записки к ним, а также заключение Управления на проект административного регламента и заключения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте администрации Зиминского районного муниципального образования www.rzima.ru, а также в региональной государственной информационной системе "Портал государственных услуг Иркутской области" в сети Интернет.

Глава 2. ТРЕБОВАНИЯ К АДМИНИСТРАТИВНЫМ РЕГЛАМЕНТАМ

10. Наименование административного регламента определяется структурным подразделением, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

11. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;

г) формы контроля за исполнением административного регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

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

а) предмет регулирования административного регламента;

б) круг заявителей;

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

информация о месте нахождения и графике работы администрации Зиминского района и (или) ее структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны работы администрации Зиминского района и (или) ее структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, по которым осуществляется информирование о порядке предоставления муниципальных услуг;

адреса официальных сайтов администрации Зиминского района и (или) ее структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

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 с использованием региональной государственной информационной системы "Портал государственных услуг Иркутской области" в сети Интернет;

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах администрации Зиминского района и (или) ее структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, в том числе в региональной государственной информационной системе "Портал государственных услуг Иркутской области" в сети Интернет.

13. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие главы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, иные исполнительные органы государственной власти Иркутской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования [пункта 3 статьи 7](consultantplus://offline/ref=F1E7E8EE48A076E39B7C9AECC4B5A3DCC5C84DD50D944F6E196B94AB55F9C79DB7BFC25724j2X) Федерального закона, а именно - 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 Зиминского муниципального района;

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

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, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены законодательством Российской Федерации и (или) Иркутской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации и (или) Иркутской области предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

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 приложений к административному 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 в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами администрации Зиминского района находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальной 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 муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=F1E7E8EE48A076E39B7C9AECC4B5A3DCC5C84DD50D944F6E196B94AB55F9C79DB7BFC25724j1X) Федерального закона;

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

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

к) 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;

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

м) 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;

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

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

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

р) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

с) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

14. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из глав, соответствующих количеству административных процедур. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем. В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг. Описание процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальной услугу, и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос. Раздел также должен содержать порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы "Портал государственных услуг Иркутской области" в сети Интернет, следующих административных процедур:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

взаимодействие администрации Зиминского района и (или) ее структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством;

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.

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

16. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

г) критерии принятия решений;

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

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

17. 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 административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

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

в) ответственность должностных лиц администрации Зиминского района и (или) ее структурных подразделений 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.

18. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) администрации Зиминского района и (или) ее структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, указываются:

а) информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации Зиминского района и (или) ее структурных подразделений и (или) их должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления Иркутской области при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба);

б) предмет жалобы;

в) органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

г) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

д) сроки рассмотрения жалобы;

е) перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

ж) результат рассмотрения жалобы;

з) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

и) порядок обжалования решения по жалобе;

к) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

л) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ УПРАВЛЕНИЕМ ПРОЕКТОВ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

19. Экспертиза проектов административных регламентов, разработанных администрацией Зиминского района и (или) ее структурными подразделениями (далее - экспертиза), проводится Управлением.

21. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F1E7E8EE48A076E39B7C9AECC4B5A3DCC5C84DD50D944F6E196B94AB552Fj9X) и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента, в том числе:

а) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F1E7E8EE48A076E39B7C9AECC4B5A3DCC5C84DD50D944F6E196B94AB552Fj9X) и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации и Иркутской области;

в) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

22. К проекту административного регламента, направляемому на экспертизу, прилагаются проект нормативного правового акта администрации Зиминского района и (или) ее структурного подразделения 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.

23. 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 Управление с приложением проектов указанных актов.

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

25. Структурное подразделение, ответственное за утверждение административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении Управления. Повторного направления доработанного проекта административного регламента в Управление на заключение не требуется.

Начальник отдела по экономической

и инвестиционной политике М.П. Жуга