

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.11.2010

г.Тамбов

№ 9614

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа – город Тамбов

(с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Тамбова от 18.05.2011 № 3282, от 12.09.2011 № 6458, постановлением Администрации города Тамбова от 22.05.2012 № 3828, постановлениями администрации города Тамбова от 03.10.2013 № 8333, от 22.05.2014 № 4035, от 12.02.2016 № 823, от 29.12.2016 № 8114, постановлениями администрации города Тамбова Тамбовской области от 31.08.2017 № 5199, от 29.01.2018 № 413, от 02.03.2018 № 1162, от 16.05.2018 № 2594)*

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Тамбова, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг гражданам и юридическим лицам ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа – город Тамбов согласно приложению.

2. Руководителям органов администрации города Тамбова Тамбовской области, муниципальных учреждений и предприятий при разработке административных регламентов оказания муниципальных услуг руководствоваться утвержденным Порядком.

(пункт 2 постановления с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 31.08.2017 № 5199)

3. Информационному управлению администрации города Тамбова (Казарина) направить настоящее постановление для опубликования в газете «Наш город Тамбов».

**Исполняющий обязанности
главы администрации
города Тамбова**

А.Ф.Бобров

* *Постановление администрации города Тамбова Тамбовской области от 02.03.2018 № 1162 вступает в силу с 30.03.2018.*

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Тамбова
10.11.2010 № 9614

ПОРЯДОК
разработки и утверждения административных регламентов предоставления
муниципальных услуг на территории городского округа –
город Тамбов

(с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Тамбова от 18.05.2011 № 3282, от 12.09.2011 № 6458, постановлением Администрации города Тамбова от 22.05.2012 № 3828, постановлениями администрации города Тамбова от 03.10.2013 № 8333, от 22.05.2014 № 4035, от 12.02.2016 № 823, от 29.12.2016 № 8114, постановлениями администрации города Тамбова Тамбовской области от 31.08.2017 № 5199, от 29.01.2018 № 413, от 02.03.2018 № 1162, от 16.05.2018 № 2594)*

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению администрацией города Тамбова Тамбовской области, муниципальными предприятиями и учреждениями (далее – органы предоставления услуг) административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты).

(пункт 1.1. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 31.08.2017 № 5199)

1.2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов предоставления услуг, порядок взаимодействия между органами предоставления услуг и должностными лицами, а также их взаимодействие с органами государственной власти, организациями, гражданами и юридическими лицами при предоставлении муниципальных услуг, особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме.

(пункт 1.2. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 22.05.2014 № 4035)

* *Постановление администрации города Тамбова Тамбовской области от 02.03.2018 № 1162 вступает в силу с 30.03.2018.*

1.3. При разработке административных регламентов орган предоставления услуг предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур и административных действий;

б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Тамбовской области и городского округа - город Тамбов;

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для оказания муниципальных услуг, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальных услуг без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальных услуг, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления услуги;

д) указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур.

е) предоставление муниципальных услуг в электронной форме.

ж) предоставление муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

(пункт 1.3. с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Тамбова от 12.09.2011 № 6458, от 22.05.2014 № 4035)

2. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административного регламента определяется органом (учреждением, предприятием), ответственным за его разработку, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено предоставление соответствующей муниципальной услуги.

2.2. Структура административного регламента включает:

- общие положения;
- стандарт предоставления муниципальной услуги;
- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре; *(абзац 4 пункта 2.2. в редакции постановления администрации*

города Тамбова Тамбовской области от 02.03.2018 № 1162)

- формы контроля за исполнением административного регламента;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников. *(абзац 6 пункта 2.2. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 02.03.2018 № 1162)*

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

2.3. Раздел «Общие положения» состоит из следующих подразделов:

- применяемые термины и определения;
- описание заявителей;
- требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

порядок, форма и место размещения информации, в том числе на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте органа предоставления услуги, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

порядок и способы получения информации заявителями по вопросу предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

информация о месте нахождения и графике работы органа предоставления услуги, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы указанных организаций, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. В случае большого объема такой информации она приводится в приложении к административному регламенту;

справочные телефоны органа предоставления услуги и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адреса официальных сайтов органа предоставления услуги и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса их электронной почты.

(пункт 2.3. в редакции постановления администрации города Тамбова от 29.12.2016 № 8114)

2.4. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» должен содержать следующие подразделы: *(абзац 1 пункта 2.4. в редакции постановления администрации города Тамбова от 29.12.2016 № 8114)*

- наименование муниципальной услуги;
- наименование органа предоставления муниципальной услуги и органа, уполномоченного осуществлять предоставление муниципальной услуги. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы и 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 органы и организации, за исключением услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными;
- описание результата предоставления муниципальной услуги;
- срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 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; *(абзац 10 пункта 2.4. в редакции постановления администрации города Тамбова от 29.12.2016 № 8114)*
- размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях,

предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

- срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

- требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, размещению и оформлению информации о порядке предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации; *(абзац 14 пункта 2.4. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 12.02.2016 № 823)*

- показатели доступности и качества муниципальной услуги, возможность получения муниципальной услуги в ТОГКУ «МФЦ», возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. *(абзац 16 пункта 2.4. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 16.05.2018 № 2594)*

При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указываются способы подачи заявления на получение муниципальной услуги в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требования к их формату. Кроме того в данном подразделе указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги. *(абзац 17 пункта 2.4. введен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 16.05.2018 № 2594)*

При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в административном регламенте указывается

возможность предоставления муниципальной услуги на основании запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также возможность предоставления муниципальной услуги независимо от места регистрации или места пребывания заявителя на территории области. *(абзац 18 пункта 2.4. введен постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 16.05.2018 № 2594)*

(пункт 2.4. в редакции постановления администрации города Тамбова от 12.09.2011 № 6458, с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Тамбова от 12.02.2016 № 823, от 29.12.2016 № 8114, постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 16.05.2018 № 2594)

2.5. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре» состоит из описания каждого административного действия и содержит следующие обязательные элементы: *(абзац 1 пункта 2.5. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 02.03.2018 № 1162)*

- а) основания для начала административной процедуры;
- б) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры;
- в) содержание административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок выполнения;
- г) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры.

В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

В случае, если муниципальная услуга предоставляется в электронной форме, указанный раздел административного регламента, помимо перечисленных в настоящем пункте, устанавливает иные особенности выполнения административных процедур в электронной форме в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Если муниципальная услуга предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, административный регламент также должен содержать особенности выполнения административных процедур, если услуга не предоставляется в многофункциональном центре - необходимо отразить отдельным пунктом регламента. *(абзац 8 пункта 2.5. в редакции постановления администрации города Тамбова от 29.12.2016 № 8114, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 02.03.2018 № 1162)*

(пункт 2.5. в редакции постановления администрации города Тамбова от 12.09.2011 № 6458, с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Тамбова от 22.05.2014 № 4035, от 29.12.2016 № 8114, постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 02.03.2018 № 1162)

2.6. В разделе «Формы контроля за исполнением административного регламента» определяются:

- 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;

- 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;

- ответственность должностных лиц органа предоставления услуги за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

- положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

(пункт 2.6. в редакции постановления администрации города Тамбова от 29.12.2016 № 8114)

2.7. В разделе «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников» указывается:

- информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- предмет досудебного (внесудебного) обжалования. В данном пункте описывается, что заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальные услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальные услуги, муниципальных служащих администрации города в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы. В данном пункте указывается, что жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме посредством портала госуслуг, официальных сайтов органов предоставления муниципальных услуг.

Отдельным пунктом раздела конкретизируется понятие организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников, в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

В случае обжалования действий (бездействия) муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, жалоба подается на имя руководителя администрации города.

Жалоба на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальные услуги, подается в вышестоящий орган (при его наличии).

В случае отсутствия вышестоящего органа у руководителя органа предоставления услуги, жалоба на его решения рассматривается непосредственно им самим.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или

должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в орган предоставления муниципальной услуги, многофункциональный центр, организацию.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа предоставления муниципальной услуги, должностных лиц органа предоставления муниципальной услуги, муниципальных служащих администрации города при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) органа предоставления услуги, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

- основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

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

- сроки рассмотрения жалобы. В данном пункте описывается, что жалоба, поступившая в орган предоставления услуги, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа предоставления услуги, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации;

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

- результат рассмотрения жалобы. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области, муниципальными правовыми актами;

отказать в удовлетворении жалобы;

- порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры или в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом Тамбовской области от 29.10.2003 № 155-З «Об административных правонарушениях в Тамбовской области».

(пункт 2.7. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 02.03.2018 № 1162)

2.8. Орган предоставления муниципальной услуги не вправе устанавливать в административном регламенте полномочия, не предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Тамбовской области, Уставом города Тамбова и иными муниципальными правовыми актами.

3. Организация разработки и утверждения административных регламентов

3.1. Административные регламенты разрабатываются органами администрации города Тамбова Тамбовской области, муниципальными учреждениями и предприятиями (далее - разработчик административного регламента), к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг, установленных стандартами их предоставления, разработанными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации. *(абзац 1 пункта 3.1. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 31.08.2017 № 5199)*

Административные регламенты разрабатываются с учетом положений федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, правовых актов Тамбовской области, муниципальных правовых актов городского округа – город Тамбов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений, а также иные требования к порядку предоставления муниципальных услуг.

3.2. Проект административного регламента подлежит размещению на официальном интернет-портале администрации города и главы города

Тамбова и должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления с даты размещения в сети Интернет.

(пункт 3.2. в редакции постановления администрации города Тамбова от 12.02.2016 № 823, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 31.08.2017 № 5199)

3.3. Подготовленный проект административного регламента размещается специалистом управления документационного обеспечения на официальном интернет-портале администрации города и Главы города в течение 7-ми рабочих дней после проведения уполномоченными органами проверки на соответствие действующему законодательству (не более 7-ми рабочих дней) и правилам оформления распорядительных документов в администрации города Тамбова Тамбовской области (не более 3-х рабочих дней).

Срок устранения разработчиком административного регламента замечаний юридического и лингвистического характера составляет не более 5-ти рабочих дней.

(пункт 3.3. в редакции постановления Администрации города Тамбова от 22.05.2012 № 3828, с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Тамбова от 03.10.2013 № 8333, от 12.02.2016 № 823, постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 31.08.2017 № 5199)

3.4. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом администрации города Тамбова Тамбовской области. *(абзац 1 пункта 3.4. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 31.08.2017 № 5199)*

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

Независимая экспертиза проводится в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и иными нормативно-правовыми актами.

3.5. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента в сети Интернет и не может быть менее 15 дней со дня размещения проекта административного регламента на официальном интернет-портале администрации города и главы города. *(абзац 1 пункта 3.5. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 12.02.2016 № 823, постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 02.03.2018 № 1162)*

Орган, являющийся разработчиком административного регламента, обязан в течение 15 дней рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

3.6. Непоступление заключения независимой экспертизы в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, проводимой уполномоченным органом – правовым управлением администрации города Тамбова Тамбовской области (далее – правовое управление) и последующего утверждения административного регламента. *(абзац 1 пункта 3.6 с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 22.05.2014 № 4035, постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 31.08.2017 № 5199)*

Все поступившие в ходе независимой экспертизы заключения в обязательном порядке направляются разработчиком административного регламента одновременно с предоставлением проекта административного регламента на экспертизу в правовое управление с пояснительной запиской, которой мотивированно поясняет причины учета либо отклонения представленных замечаний (предложений).

3.7. Предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой правовым управлением, является оценка их соответствия требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

3.8. Экспертиза проектов административных регламентов, проводимая правовым управлением, осуществляется в порядке, определенном разделом 4 настоящего Порядка.

3.9. Утвержденные административные регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности органов местного самоуправления, а также размещению в сети Интернет и местах предоставления муниципальных услуг.

3.10. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальной услуги, изменения структуры органов, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, если применение утвержденного стандарта муниципальной услуги требует пересмотра административных процедур административного регламента, а также по предложениям, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов, кроме случаев, когда изменения в регламент вносятся исключительно в целях приведения закрепленных норм в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами

Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Тамбовской областной Думы, постановлениями администрации Тамбовской области, Уставом города Тамбова, нормативными правовыми актами Тамбовской городской Думы, иными правовыми актами либо в связи с изменением структуры органа предоставления услуги, наименования и формы уполномоченной организации, устранения допущенных при разработке технических ошибок (неточностей), а также по вопросам, указанным в седьмом - девятом абзацах пункта 2.3 настоящего Порядка. *(абзац 2 пункта 3.10. в редакции постановления администрации города Тамбова от 18.05.2011 № 3282, с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Тамбова от 12.09.2011 № 6458, от 22.05.2014 № 4035, постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 29.01.2018 № 413)*

4. Организация проведения экспертизы проектов административных регламентов правовым управлением

4.1. Экспертиза проектов административных регламентов проводится правовым управлением в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и иными правовыми актами.

Экспертиза проводится при проведении правовым управлением правовой экспертизы проектов постановлений об утверждении административных регламентов в сроки, установленные Регламентом администрации города Тамбова Тамбовской области. *(абзац 2 пункта 4.1. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 31.08.2017 № 5199)*

4.2. Специалист правового управления рассматривает проект представленного административного регламента на предмет:

- соответствия действующему законодательству;
- соответствия положениям настоящего Порядка.

При рассмотрении проекта административного регламента специалист также оценивает:

- полноту структуры административного регламента, в том числе полноту разделов «Общие положения», «Стандарт предоставления муниципальной услуги», «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре», «Формы контроля за исполнением административного регламента», «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению

муниципальных услуг, или их работников. *(абзац 5 пункта 4.2. в редакции постановления администрации города Тамбова Тамбовской области от 02.03.2018 № 1162)*

- полноту перечня органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- оптимальность административных процедур, отсутствие избыточных административных действий;
- соответствие сроков административных процедур и административных действий общему сроку предоставления муниципальной услуги;
- четкость установления критериев или процедур выбора вариантов решения должностными лицами (в случае возможности различных вариантов решения);
- результаты независимой экспертизы.

4.3. По результатам проведения экспертизы правовым управлением проекта административного регламента в случае обнаружения недостатков составляется заключение. В случае необнаружения недостатков в проекте административного регламента заключение не составляется. При выявлении в проекте административного регламента коррупциогенных факторов также составляется заключение по результатам проведения антикоррупционной экспертизы в порядке, предусмотренном действующим законодательством и нормативными правовыми актами Тамбовской городской Думы Тамбовской области.

(пункт 4.3. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 31.08.2017 № 5199)

4.4. Заключение должно отражать следующие сведения:

- наименование проекта административного регламента;
- перечень выявленных недостатков с указанием их признаков и соответствующих разделов (пунктов, подпунктов) проекта административного регламента, в которых эти факторы выявлены;
- дата и место подготовки заключения, данные о проводивших экспертизу лицах.

(пункт 4.4. в редакции постановления Администрации города Тамбова от 22.05.2012 № 3828)

4.5. Заключение на проект административного регламента направляется разработчику административного регламента для устранения замечаний.

Дальнейшая работа над проектом административного регламента осуществляется в порядке и сроки, установленные Регламентом администрации города Тамбова Тамбовской области и настоящим Порядком. *(абзац 2 пункта 4.5. с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 31.08.2017 № 5199)*