

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)*

1. Общие положения

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

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)*

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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме; *(абзац 4 пункта 2.2. в редакции постановления администрации города Тамбова от 22.05.2014 № 4035)*

- формы контроля за исполнением административного регламента;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

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

2.3. Раздел, устанавливающий общие положения, должен содержать:

- описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право, в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями, выступать от имени заявителей при взаимодействии с соответствующими государственными органами, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги;

- порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги, в котором указываются следующие сведения:

а) информация о месте нахождения и графике работы органа предоставления услуги. В случае, если информация составляет большой объем, то она оформляется в виде приложения к административному регламенту;

б) информация о месте нахождения и графике работы органов и организаций, их структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы;

в) номера справочных телефонов структурных подразделений органа предоставления услуги, а также организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного взаимодействия;

г) адреса официальных сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

д) порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»;

е) порядок, форма и место размещения информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет и в информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

*(пункт 2.3. в редакции постановления администрации города Тамбова от 12.09.2011 № 6458)*

2.4. Раздел, определяющий стандарт предоставления муниципальной услуги, должен содержать:

- 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 отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 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 установленные действующим законодательством требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в формате «универсального окна», и в электронной форме. *(абзац 16 пункта 2.4. в редакции постановления администрации города Тамбова от 22.05.2014 № 4035)*

*(пункт 2.4. в редакции постановления администрации города Тамбова от 12.09.2011 № 6458, с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Тамбова от 22.05.2014 № 4035, от 12.02.2016 № 823)*

2.5. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме» состоит из описания каждого административного действия и содержит следующие обязательные элементы:

- 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, в том числе, в формате «универсального окна».

*(пункт 2.5. в редакции постановления администрации города Тамбова от 12.09.2011 № 6458, с изменениями, внесенными постановлением администрации города Тамбова от 22.05.2014 № 4035)*

2.6. Раздел, касающийся форм контроля за исполнением административного регламента, должен содержать:

- формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

- порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами и муниципальными служащими положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

- ответственность муниципальных служащих и должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальных услуг;

- положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе и со стороны граждан. *(абзац 5 пункта 2.6. введен постановлением администрации города Тамбова от 12.09.2011 № 6458)*

2.7. Раздел досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих должен содержать:

- информацию для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

- основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

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

- сроки рассмотрения жалобы;

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

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, 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.

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 в сети Интернет на официальном интернет-портале администрации города и Главы города 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)*

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 (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)*

3.4. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом администрации города Тамбова.

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 одного месяца со дня размещения проекта административного регламента на официальном интернет-портале администрации города и Главы города.

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

*(пункт 3.5. с изменениями, внесенными постановлениями администрации города Тамбова от 12.09.2011 № 6458, от 12.02.2016 № 823)*

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 (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)*

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 подпунктах а), б), в), г), ж) 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)*

#### 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.

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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и в электронной форме», «Формы контроля за исполнением административного регламента», «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего; *(абзац 5 пункта 4.2. в редакции постановления администрации города Тамбова от 22.05.2014 № 4035)*

- 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.

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 и настоящим Порядком.