

Российская Федерация
Иркутская область
Тайшетский муниципальный округ Иркутской области
АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙШЕТСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 марта 2026 года

№ 411

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Тайшетского муниципального округа

В целях упорядочения действующих нормативных правовых актов Администрации Тайшетского муниципального округа, руководствуясь Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», частью 15 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», решением Думы Тайшетского муниципального округа Иркутской области от 22 сентября 2025 года № 10 «Об утверждении Положения о порядке правопреемства органов местного самоуправления Тайшетского муниципального округа Иркутской области» (в редакции решения Думы Тайшетского муниципального округа Иркутской области от 19 декабря 2025 года № 79), статьями 15, 21, 36 Устава Тайшетского муниципального округа Иркутской области, Администрация Тайшетского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Тайшетского муниципального округа (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

 постановление администрации Тайшетского района от 9 февраля 2011 года № 161 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования «Тайшетский район»;

 постановление администрации Тайшетского района от 2 ноября 2015 года № 1251 «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования

«Тайшетский район», утвержденный постановлением администрации Тайшетского района от 9 февраля 2011 года № 161;

постановление администрации Тайшетского городского поселения от 17 февраля 2015 года № 94 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и изменения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Тайшетского городского поселения»;

постановление администрации Старо – Акульшетского муниципального образования от 2 апреля 2012 года № 42 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Старо-Акульшетского муниципального образования»;

постановление администрации Квитокского муниципального образования от 5 июня 2012 года № 52 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)»;

постановление администрации Николаевского муниципального образования от 30 августа 2012 года № 33 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Николаевского муниципального образования»;

постановление администрации Березовского муниципального образования от 19 февраля 2012 года № 20 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Березовского муниципального образования»;

постановление администрации Черчетского муниципального образования от 3 февраля 2012 года № 3а «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов исполнения муниципальных функций Черчетского муниципального образования»;

постановление администрации Шиткинского муниципального образования от 9 апреля 2012 года № 16а «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)»;

постановление администрации Джогинского муниципального образования от 9 декабря 2021 года № 69 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Джогинского муниципального образования»;

постановление администрации Нижнезаимского муниципального образования от 1 октября 2012 года № 37 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Нижнезаимского муниципального образования»;

постановление администрации Бузыккановского муниципального образования от 2 февраля 2012 года № 13 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов исполнения муниципальных функций Бузыккановского муниципального образования»;

постановление администрации Половино-Черемховского муниципального образования от 20 марта 2019 года № 20 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Половино-Черемховского муниципального образования»;

постановление администрации Юртинского городского поселения от 20 февраля 2012 года № 20 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Юртинского муниципального образования «Юртинское городское поселение»;

постановление администрации Зареченского муниципального образования от 13

марта 2012 года № 10 «О порядке разработки, утверждения и изменения административных регламентов исполнения муниципальных функций»;

постановление администрации Венгерского муниципального образования от 27 ноября 2013 года № 52 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Венгерского муниципального образования»;

постановление администрации Тимирязевского муниципального образования от 14 марта 2012 года № 11А «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Тимирязевского муниципального образования»;

постановление администрации Бирюсинского городского поселения от 20 февраля 2012 года № 67 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения в Бирюсинском муниципальном образовании «Бирюсинское городское поселение» административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

постановление администрации Бирюсинского муниципального образования от 12 апреля 2012 года № 26 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Бирюсинского муниципального образования»;

постановление администрации Разгонского муниципального образования от 25 мая 2012 года № 30 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Разгонского муниципального образования»;

постановление администрации Шелаевского муниципального образования от 14 февраля 2012 года № 7 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Шелаевского муниципального образования»;

постановление администрации Новобирюсинского муниципального образования от 25 июня 2012 года № 44 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Новобирюсинском муниципальном образовании»;

постановление администрации Шелеховского муниципального образования от 16 апреля 2012 года № 36 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Шелеховского муниципального образования»;

постановление администрации Тальского муниципального образования от 11 мая 2012 года № 29 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

постановление администрации Соляновского муниципального образования от 19 февраля 2012 года № 12 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Соляновского муниципального образования»;

постановление администрации Рождественского муниципального образования от 12 марта 2012 года № 6 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Рождественского муниципального образования»;

постановление администрации Тамтачетского муниципального образования от 30 декабря 2011 года № 40 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Тамтачетского муниципального образования»;

постановление администрации Мирнинского муниципального образования от 20 июня 2012 года № 16 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Мирнинского муниципального образования»;

постановление администрации Полинчетского муниципального образования от 27 ноября 2013 года № 52 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Полинчетского муниципального образования».

3. Заместителю Управляющего делами – начальнику организационного отдела Управления делами администрации Тайшетского муниципального округа Бурмакиной Н.Н.:

опубликовать настоящее постановление в Бюллетене нормативных правовых актов Тайшетского муниципального округа «Официальная среда»;

разместить на официальном сайте Администрации Тайшетского муниципального округа и в сетевом издании «Портал правовой информации администрации Тайшетского района» (<https://npa-tr.ru>).

И.о. мэра Тайшетского муниципального округа
Иркутской области



Р.О. Леоненко

**ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ АДМИНИСТРАЦИЕЙ
ТАЙШЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административный регламент) Администрацией Тайшетского муниципального округа (далее - Администрация округа, Порядок).

2. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Иркутской области, иными нормативно-правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Тайшетского муниципального округа.

3. Разработка проектов административных регламентов осуществляется отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями Администрации округа, предоставляющими муниципальные услуги (далее - разработчик проекта). Территориальные органы Администрации округа вправе направлять отраслевым (функциональным) органам, структурным подразделениям Администрации округа предложения и замечания для внесения в административный регламент.

4. Административные регламенты утверждаются постановлением Администрации округа. Утвержденные административные регламенты публикуются разработчиком проекта в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг).

5. Наименование административного регламента определяется разработчиком проекта с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

**РАЗДЕЛ II. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ
АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

6. В административный регламент включаются следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (главы, содержание описание каждой административной процедуры, включаются в указанный раздел в случаях, если при предоставлении муниципальной услуги предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе

в предоставлении) муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается 2 и более раз);

4) способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

7. В раздел «Общие положения» включаются следующие положения:

1) предмет регулирования административного регламента;

2) круг заявителей;

3) требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Портал).

8. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» состоит из следующих глав:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3) результат предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;

6) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги (глава включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу);

7) срок регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

8) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги (глава включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу);

9) показатели доступности и качества муниципальной услуги;

10) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

11) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

12) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах (далее - МФЦ) и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

9. Глава «Наименование уполномоченного органа, предоставляющего

муниципальную услугу» включает полное наименование уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу.

10. Глава «Результат предоставления муниципальной услуги» включает следующие положения:

1) наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги с указанием формы его предоставления, если результатом предоставления муниципальной услуги является документ;

2) наименование информационной системы (при наличии), в которой фиксируется реестровая запись (в случае если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись) или указание на отсутствие необходимости формирования реестровой записи;

3) перечень способов получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги

11. Глава «Срок предоставления муниципальной услуги» включает сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления (запроса) и документов, и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

12. Глава «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги» включает:

1) перечень оснований для отказа в приеме заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

2) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

3) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

4) сведения о приведении в приложении к административному регламенту, указанному в пункте 30 настоящего Порядка, оснований, предусмотренных подпунктами 1 - 3 настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя (при наличии таких оснований).

13. В главу «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания» включаются следующие положения:

1) сведения о размещении на Портале информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

2) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами Администрации округа.

14. Глава «Срок регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги» включает срок регистрации заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги с учетом способа подачи указанного заявления (запроса).

15. Глава «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга» включает сведения о размещении на официальном сайте уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на

Портале требований, которым должны соответствовать такие помещения.

16. Глава «Показатели качества и доступности муниципальной услуги» должна включать сведения о размещении на официальном сайте уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Портале перечня показателей качества и доступности муниципальной услуги.

17. В главу «Иные требования к предоставлению муниципальной услуги», включают следующие положения:

1) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, или указание на их отсутствие;

2) наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в подпункте 1 настоящего пункта услуг (при наличии таких услуг);

3) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги;

4) невозможность предоставления законному несовершеннолетнему, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично;

5) порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем;

6) возможность (невозможность) предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр);

7) возможность (невозможность) выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг уполномоченными органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченных органов, предоставляющих муниципальные услуги.

18. Глава «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» включает следующие положения:

1) сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в приложении к административному регламенту, с учетом пункта 32 настоящего Порядка, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, либо указание на отсутствие таких документов;

2) сведения о приведении форм запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка, в качестве приложения к административному регламенту.

19. Перечень способов подачи заявления (запроса) о предоставлении

муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводится в приложении к административному регламенту в соответствии с требованиями, установленными пунктом 32 настоящего Порядка.

20. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводятся в качестве приложения к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами. В случае если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты должно содержаться в приложении к административному регламенту.

21. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, и должен содержать следующие главы:

1) глава осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур;

2) глава, содержащая описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги, в случаях, указанных в подпункте 3 пункта 6 настоящего Порядка;

3) подраздел, описывающий предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме (в случае если муниципальная услуга предполагает предоставление в упреждающем (проактивном) режиме), в который включаются следующие положения:

а) указание на возможность предварительной подачи заявителем заявления (запроса) о предоставлении ему муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги после осуществления уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) сведения о юридическом факте, поступление которых в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, является основанием для предоставления заявителю муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления сведений, указанных в абзаце третьем настоящего подпункта.

22. В описание административной процедуры профилирования заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, включаются способы и порядок определения категории (признаков) заявителя.

В приложении к административному регламенту приводится перечень идентификаторов категорий (признаков) заявителей в соответствии с пунктом 31 настоящего Порядка.

23. В описание административной процедуры приема заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

1) сведения о приведении в приложении к административному регламенту состава заявления (запроса) и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных заявлений (запроса), документов и (или) информации;

2) способы установления личности заявителя (представителя заявителя);

3) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для принятия решения об отказе в приеме заявления (запроса) и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

4) возможность (невозможность) приема уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, или МФЦ заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

5) срок регистрации заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченном органе.

24. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются:

1) наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос (при наличии), наименование используемого вида сведений (сервиса, витринных данных) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

2) наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, срок направления информационного запроса с момента регистрации заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

25. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

1) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;

2) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;

3) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги;

4) срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

26. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

1) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае их отсутствия - указание на их отсутствие;

2) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

27. В описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

1) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги с учетом способов предоставления результата муниципальной услуги, если срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги отличается для различных способов предоставления результата муниципальной услуги;

2) возможность (невозможность) предоставления уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, или МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

28. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

1) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;

2) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;

3) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;

4) перечень органов (организаций), участвующих в административной процедуре, в случае если они известны (при необходимости).

29. В раздел «Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги» включается перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления (запроса) заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

30. Приложение к административному регламенту включает:

1) перечень условных обозначений и сокращений;

2) идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме;

3) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в табличной форме;

4) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги в табличной форме;

5) формы заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка, или в случае, если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами.

31. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, указанные в подпункте 2 пункта 30 настоящего Порядка, включают следующие взаимосвязанные сведения:

1) перечень результатов предоставления муниципальной услуги;

2) перечень отдельных признаков заявителей.

32. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 3 пункта 30 настоящего Порядка, включает следующие взаимосвязанные сведения:

1) перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков)

заявителей, предусмотренных пунктом 31 настоящего Порядка, а также способы подачи таких документов и (или) информации;

2) требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования.

33. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанный в подпункте 4 пункта 30 настоящего Порядка, включает следующие исчерпывающие перечни оснований с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, указанных в пункте 31 настоящего Порядка:

1) перечень оснований для отказа в приеме заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

2) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

3) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие.

РАЗДЕЛ III. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

34. Проект административного регламента формируется разработчиком проекта в соответствии с настоящим Порядком.

35. Проект административного регламента рассматривается Администрацией округа, участвующей в согласовании, в части, отнесенной к ее компетенции, в срок не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления его на согласование.

36. Результатом рассмотрения проекта административного регламента является принятие решения о согласовании или несогласовании проекта административного регламента.

РАЗДЕЛ IV. НЕЗАВИСИМАЯ ЭКСПЕРТИЗА АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

37. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

38. Для проведения независимой экспертизы проект административного регламента вместе с пояснительной запиской к нему размещается на официальном сайте Администрации Тайшетского муниципального округа: (<https://taishet.irkmo.ru/>) с указанием срока, отведенного для проведения независимой экспертизы.

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

39. 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу.

40. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте с

указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы. Срок приема заключений не может быть менее 5 календарных дней со дня размещения проекта административного регламента.

41. По результатам независимой экспертизы составляется заключение в произвольной форме, которое направляется органу, предоставляющему муниципальную услугу.

42. Заключение подлежит обязательному рассмотрению органом, предоставляющим муниципальную услугу, в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

Начальник Управления экономического
развития администрации Тайшетского
муниципального округа



Н.В. Климанова