



Российская Федерация  
Иркутская область

Администрация города Усолье-Сибирское

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.10.2025 № 1823-па

**Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Усолье-Сибирское в новой редакции**

В целях установления единых требований к формированию административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории города Усолье-Сибирское, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», пунктом 3 постановления Правительства РФ от 20.07.2021 №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», ст. ст. 28, 55 Устава муниципального образования «город Усолье-Сибирское», администрация города Усолье-Сибирское

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Усолье-Сибирское в новой редакции (прилагается).

2. Отменить:

- постановление администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское 29.08.2022 №1824-па «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Усолье-Сибирское»;

- постановление администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 03.05.2024 №1406-па «О внесении изменений в порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Усолье-Сибирское утвержденный постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 29.08.2022 №1824-па»;

- постановление администрации муниципального образования города Усолье-Сибирское от 30.09.2024 №2784-па «О внесении изменений в порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Усолье-Сибирское утвержденный постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 29.08.2022 №1824-па (в ред. от 03.05.2024 №1406-па)».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальное Усолье» и разместить на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Отраслевым (функциональным) органам администрации города Усолье-Сибирское, ответственным за предоставление муниципальных услуг, внести в действующие административные регламенты предоставления муниципальных услуг изменения в соответствии с настоящим постановлением в срок до 1 декабря 2025 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета экономического развития администрации города Усолье-Сибирское.

Мэр города



М.В. Торопкин

Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления  
муниципальных услуг администрацией города Усолье-Сибирское

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией города Усолье-Сибирское (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон №210-ФЗ) и устанавливает:

- 1) требования к структуре и содержанию административных регламентов;
- 2) порядок согласования и утверждения административных регламентов;
- 3) организацию и проведение независимой экспертизы проекта административного регламента;
- 4) проведение экспертизы проектов административных регламентов.

1.2. Административные регламенты разрабатываются отраслевыми (функциональными) органами администрации города Усолье-Сибирское, предоставляющими муниципальные услуги и утверждаются постановлением администрации города Усолье-Сибирское.

1.3. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области, настоящим Порядком и иными муниципальными правовыми актами города Усолье-Сибирское.

1.4. Наименования административных регламентов определяются отраслевыми (функциональными) органами администрации города Усолье-Сибирское, предоставляющими муниципальные услуги, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

2. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

2.1. В административный регламент включаются следующие разделы:

- 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 многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

- 1) предмет регулирования административного регламента;
- 2) круг заявителей;
- 3) порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) порядок обращения заявителей за предоставлением муниципальной услуги;
- 5) порядок получения и обработки персональных данных, в том числе лица, не являющегося заявителем, а также случаи, когда получение согласия такого лица или его законного представителя на обработку персональных данных не требуется.

2.3. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» состоит из следующих подразделов:

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;
- 3) результат предоставления муниципальной услуги;
- 4) срок предоставления муниципальной услуги;
- 5) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами, а также случаев, когда нормативными правовыми актами предусмотрена свободная форма подачи этих документов);
- 6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами, а также случаев, когда нормативными правовыми актами предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 8) 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;
- 9) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами.

В данной главе указывается размер государственной пошлины или иной

платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы;

10) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр;

11) срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

12) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги;

13) показатели доступности и качества муниципальной услуги;

14) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. Указываются случаи и порядок оказания муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном статьей 7.3 Федерального закона №210-ФЗ.

2.4. При наличии единого стандарта предоставления муниципальной услуги, установленного Правительством Российской Федерации, административный регламент разрабатывается в соответствии с указанным единым стандартом и должен содержать сведения, предусмотренные подпунктами 1, 3 - 8, 11 и 14 пункта 2.3 настоящего раздела.

2.5. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» должен включать полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.6. Подраздел «Результат предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

1) наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;

2) наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги;

3) состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);

4) наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

5) способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.7. Подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) в отраслевом (функциональном) органе администрации города Усолье-

Сибирское, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления;

2) в федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в случае если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.8. Подразделы «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно» и «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия» должны включать исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, 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, а также указание на запрет требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ.

2.9. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать информацию об исчерпывающем перечне таких оснований.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, информирует заявителя о причинах

такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

2.10. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги» устанавливается соответственно федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальные услуги, информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.11. В подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами» включаются следующие положения:

1) сведения о размещении в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» 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 Иркутской области, нормативными правовыми актами администрации города Усолье-Сибирское.

2.12. В подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги» включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.13. В подраздел «Показатели доступности и качества муниципальной услуги» включается перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги).

2.14. В подраздел «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме» включаются следующие положения:

- определение информационных систем, с использованием которых муниципальные услуги предоставляются в электронной форме;

- возможность комплексного предоставления заявителям двух и более муниципальных услуг при обращении посредством формирования единого запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг (далее - единый запрос). Административными регламентами представления муниципальных услуг предусматриваются:

- 1) способы непосредственного обращения заявителей в целях получения муниципальных услуг в орган, предоставляющий муниципальные услуги;

- 2) порядок предоставления муниципальных услуг на основании заявлений, сформированных в рамках единого запроса.

2.15. 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 многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» предусматривается описание каждой административной процедуры, включая указание на:

- юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры;

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

- содержание административной процедуры, максимальный срок ее выполнения;

- результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

- способ фиксации результата выполнения административной процедуры, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

В случае необходимости представления заявителю документов в результате оказания муниципальной услуги или выполнения отдельных административных процедур указывается также вид соответствующего документа и способ его

представления заявителю.

При наличии возможности предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр приводится описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром; при наличии возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме приводится описание административных процедур (действий), выполняемых в электронной форме.

В разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, а также требования к электронным формам запроса и форматам иных документов, предоставляемых заявителем в электронной форме и необходимых для предоставления услуги, к форме результата предоставления услуги.

### 3. Порядок согласования и утверждения административных регламентов

3.1. Отраслевой (функциональный) орган администрации города Усолье-Сибирское, предоставляющий муниципальную услугу:

- 1) разрабатывает проект административного регламента;
- 2) обеспечивает прохождение процедуры согласования проекта административного регламента с заинтересованными лицами;
- 3) обеспечивает проведение юридическим отделом администрации города Усолье-Сибирское антикоррупционной экспертизы проекта административного регламента, а также независимой антикоррупционной экспертизы в соответствии с Порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации города Усолье-Сибирское от 07.10.2013 №2121 «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации города Усолье-Сибирское»;
- 4) обеспечивает своевременное размещение проекта административного регламента на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское;
- 5) обеспечивает проведение независимой экспертизы проекта административного регламента в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка;
- 6) обеспечивает своевременную передачу в экономический отдел комитета экономического развития администрации города Усолье-Сибирское проекта административного регламента для проведения экспертизы в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка;
- 7) представляет проект административного регламента мэру города Усолье-Сибирское для утверждения;
- 8) организует внедрение административного регламента;
- 9) осуществляет анализ практики применения административного регламента.

Анализ практики применения административных регламентов проводится с целью установления:

- соответствия исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги. При этом подлежит установлению оценка заявителями характера взаимодействия с должностными лицами, муниципальными служащими отраслевого (функционального) органа администрации города Усолье-Сибирское, предоставляющего муниципальную услугу, качества и доступности соответствующей муниципальной услуги (срок предоставления, условия ожидания заявителями приема, порядок информирования о муниципальной услуге и т.д.);

- обоснованности отказов в предоставлении муниципальной услуги;

- выполнения требований к оптимальности административных процедур. При этом подлежат установлению отсутствие избыточных административных действий, возможность уменьшения сроков исполнения административных процедур;

- ресурсного обеспечения исполнения административного регламента;

- необходимости внесения изменений в административный регламент;

10) вносит изменения в административный регламент.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в следующих случаях:

- изменение законодательства Российской Федерации, Иркутской области, нормативных правовых актов администрации города Усолье-Сибирское, регулирующего (регулирующих) предоставление муниципальной услуги;

- изменение наименования отраслевого (функционального) органа администрации города Усолье-Сибирское, предоставляющего муниципальную услугу;

- если применение утвержденного административного регламента требует пересмотра административных процедур, а также по предложениям, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

3.2. При разработке административных регламентов отраслевые (функциональные) органы администрации города Усолье-Сибирское, предоставляющие муниципальную услугу, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1) упорядочение административных процедур;

2) устранение избыточных административных процедур;

3) сокращение количества документов, предоставляемых заявителем для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, муниципальными служащими отраслевого (функционального) органа администрации города Усолье-Сибирское, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур на базе multifunctional центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при

предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги.

Отраслевой (функциональный) орган администрации города Усолье-Сибирское, предоставляющий муниципальную услугу и осуществляющий подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации, Иркутской области и нормативными правовыми актами администрации города Усолье-Сибирское, если это не повлечет за собой нарушение прав и интересов физических или юридических лиц;

5) ответственность должностных лиц отраслевых (функциональных) органов администрации города Усолье-Сибирское, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур;

6) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

3.3. Административные регламенты подлежат официальному опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности органов местного самоуправления. Тексты административных регламентов размещаются также в местах предоставления муниципальной услуги и на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское.

#### 4. Организация независимой экспертизы проекта административного регламента

4.1. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе.

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

4.3. 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 администрации города Усолье-Сибирское, являющейся разработчиком административного регламента.

4.4. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Указанный срок не может быть менее 15 календарных дней со дня размещения проекта административного регламента.

4.5. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в отраслевой (функциональный) орган администрации города, являющийся разработчиком административного регламента. Отраслевой (функциональный) орган администрации города, являющийся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

4.6. Непоступление заключения независимой экспертизы в отраслевой (функциональный) орган администрации города, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы экономическим отделом комитета экономического развития администрации города Усолье-Сибирское.

## 5. Проведение экспертизы проектов административных регламентов

5.1. Экспертиза проектов административных регламентов проводится экономическим отделом комитета экономического развития администрации города Усолье-Сибирское (далее – экономический отдел).

5.2. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом №210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента, в том числе:

1) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом №210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

2) полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации, Иркутской области и нормативными правовыми актами администрации города Усолье-Сибирское;

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

- упорядочение административных процедур;
- устранение избыточных административных процедур;
- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги;
- предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

5.3. К проекту административного регламента, направляемому на экспертизу, прилагаются:

1) согласованный проект постановления администрации города Усолье-Сибирское об утверждении административного регламента;

2) пояснительная записка, в которой приводится информация об основных, предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае

принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан;

3) копия сопроводительного письма о направлении проекта административного регламента в прокуратуру города Усолье-Сибирское.

5.4. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента направляется в экономический отдел с приложением проектов указанных актов.

5.5. Заключение на проект административного регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в административный регламент, готовится экономическим отделом в срок не более 30 календарных дней со дня его получения.

5.6. Отраслевой (функциональный) орган администрации города Усолье-Сибирское, ответственный за разработку и утверждение административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении экономического отдела. Повторного направления доработанного проекта административного регламента в экономический отдел на заключение не требуется.

Мэр города



М.В. Торопкин