

180

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СУВОРОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОГАРСКИЙ РАЙОН БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2011 года № 82
с.Суворово

Об утверждении Порядка разработки и
утверждения административных регламентов
исполнения муниципальных функций
(предоставления муниципальных услуг)
Суворовской сельской администрацией

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005г. № 679 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», постановлением администрации Брянской области от 07.12.2010 года № 2538 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)», Уставом Суворовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) Суворовской сельской администрацией.

2. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Суворовского
сельского поселения



Е.В. Дембовская

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ (ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ) СУВОРОВСКОЙ СЕЛЬСКОЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ПОГАРСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению Суворовской сельской администрацией административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) (далее - административные регламенты).

1.2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Суворовской сельской администрацией, порядок взаимодействия между структурными подразделениями, а также взаимодействие администрации с физическими или юридическими лицами (далее - заявители), органами государственной власти и местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

1.3. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями Суворовского сельского поселения к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), на основе Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, законодательства Брянской области, Устава Суворовского сельского поселения, нормативных и иных правовых актов сельского поселения.

1.4. При разработке административных регламентов структурное подразделение Суворовского сельского поселения предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций (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 федеральному законодательству, законодательству Брянской области, нормативным и иным правовым актам Суворовского сельского поселения.
- в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами (в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе создаваемых многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна"), использование межведомственных согласований при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги) без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- г) сокращение срока исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги). Структурное подразделение Суворовского сельского поселения, осуществляющее подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), а также сроки исполнения административных процедур в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации;
- д) указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований

административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.5. Административные регламенты разрабатываются с учетом положений федерального законодательства, законодательства Брянской области, нормативных и иных правовых актов Суворовского сельского поселения.

1.6. Суворовская сельская администрация одновременно с утверждением административного регламента вносит изменения в соответствующие нормативные и иные правовые акты, предусматривающие исключение положений, регламентирующих исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), либо, если положения нормативных и иных правовых актов включены в административный регламент, отменяет их.

1.7. Административные регламенты разрабатываются исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг, устанавливаемых стандартами муниципальных услуг, разработанными и утвержденными в соответствии с действующим законодательством. До утверждения стандартов муниципальных услуг административные регламенты разрабатываются с учетом требований к предоставлению муниципальных услуг, установленных действующим законодательством.

1.8. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) при условии соответствующих изменений нормативных и иных правовых актов Суворовского сельского поселения, то проект административного регламента вносится в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.

1.9. Административные регламенты, разработанные структурными подразделениями Суворовского сельского поселения, утверждаются постановлением главы Суворовского сельского поселения, если иное не установлено действующим законодательством.

1.10. Структурные подразделения Суворовского сельского поселения не вправе устанавливать в административных регламентах полномочия органов местного самоуправления, не предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Брянской области, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений актами уполномоченных органов местного самоуправления прямо предусмотрены Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Брянской области.

1.11. Проект административного регламента подлежит обнародованию.

1.12. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе установленной муниципальными правовыми актами Суворовского сельского поселения.

1.13. 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.

1.14. 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 структурного подразделения Суворовского сельского поселения, являющегося разработчиком административного регламента.

1.15. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы административного регламента, не может быть менее одного месяца с момента обнародования проекта административного регламента.

1.16. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в структурное подразделение Суворовского сельского поселения, являющееся разработчиком административного регламента. Структурное подразделение Суворовского сельского поселения, являющееся разработчиком административного регламента, обязано рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

1.17. Не поступление заключения независимой экспертизы в структурное подразделение поселения, являющееся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в части 1.18 настоящего раздела, и последующего утверждения административного регламента.

1.18. Предметом экспертизы проектов административных регламентов, является проверка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым им действующим законодательством, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

Заключение на проект административного регламента комиссия при Суворовском сельском поселении представляет в срок не более 10 рабочих дней со дня внесения проекта административного регламента на правовую экспертизу.

1.19. Административные регламенты и информация о них представляются структурными подразделениями Суворовского сельского поселения специалисту Суворовской сельской администрации для включения их в регистр муниципальных нормативных правовых актов Брянской области, обнародуются в порядке, установленном для обнародования муниципальных нормативных правовых актов.

1.20. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, Брянской области, нормативных и иных правовых актов Суворовского сельского поселения, регулирующих исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), изменения структуры органов местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), если применение утвержденного стандарта муниципальной услуги требует пересмотра административных процедур административного регламента.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

2. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административного регламента определяется структурным подразделением Суворовского сельского поселения, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная функция (муниципальная услуга).

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) требования к порядку исполнения муниципальной функции или стандарты предоставления муниципальной услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;
- г) порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги);
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (исполняющего муниципальную функцию), а также должностных лиц и муниципальных служащих.

2.3. Раздел, касающийся общих положений предусматривает:

- а) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), с указанием реквизитов нормативных правовых актов;
- б) описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами местного самоуправления при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

2.4. Раздел, касающийся требований или стандартов к порядку исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) предусматривает:

- а) наименование муниципальной функции (услуги);
- б) наименование структурного подразделения Суворовского сельского поселения, исполняющего муниципальную функцию (предоставляющего муниципальную услугу);
- в) результат исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);
- г) срок исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);
- д) правовые основания для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);
- е) исчерпывающий перечень документов, необходимый в соответствии с действующим законодательством для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);
- ж) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);
- з) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);
- и) размер платы, взимаемой с заявителя при исполнении муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), и способы ее взимания, предусмотренные действующим законодательством;
- к) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса об исполнении муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) и при получении результата исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);
- л) срок регистрации запроса заявителя об исполнении муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);
- м) требования к помещениям, в которых исполняются муниципальные функции (предоставляются муниципальные услуги), к залу ожидания, местам для заполнения запросов об исполнении муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для исполнения (предоставления) муниципальной услуги (функции);
- н) показатели доступности и качества исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг);
- о) иные требования, в том числе учитывающие особенности исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) в создаваемых многофункциональных центрах и особенности исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) в электронной форме.

2.5. При подготовке подраздела, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка, учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей, должностных лиц и муниципальных служащих, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов на исполнение по их заявлению муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.6. Раздел, касающийся административных процедур, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при исполнении муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.7. Блок-схема исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) приводится в приложении к административному регламенту.

2.8. Описание каждого административного действия содержит следующие обязательные элементы:

- а) юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;
 - б) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия.
- Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;
- в) содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок

выполнения;

г) критерии принятия решений;
д) результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующего административного действия;

е) способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия, в том числе в электронных системах.

2.9. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги), состоит из следующих подразделов:

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

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

в) ответственность должностных лиц и муниципальных служащих структурных подразделений Суворовского сельского поселения и иных должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.10. В разделе, касающемся порядка обжалования действий (бездействия) должностного лица или муниципального служащего, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), устанавливается порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе выполнения административного регламента:

а) в части досудебного (внесудебного) обжалования указываются:
информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);
предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения;
основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;
права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;
сроки рассмотрения жалобы;
результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования;

б) в части судебного обжалования указываются сроки обжалования и юрисдикция суда, в который подается соответствующее заявление, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.