



Российская Федерация
Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧУДОВСКОГО МУНИЦИ-

ПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.12.2010 № 1264

г.Чудово

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях исполнения Плана мероприятий по созданию реестра муниципальных функций, услуг (работ), исполняемых, оказываемых (выполняемых) органами местного самоуправления Чудовского муниципального района и информационной системы «Портал муниципальных услуг (функций) муниципального района», утвержденного распоряжением Администрации Чудовского муниципального района от 21.04.2010 № 56-рг

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Чудовского муниципального района от 04.08.2010 № 765 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг).

3. Опубликовать постановление в специальном выпуске районной газеты «Родина» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Первый заместитель
Главы администрации
муниципального района** В.П.Жуков
ка-20
№ 1247-п

Утвержден
постановлением Администрации

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению Администрацией Чудовского муниципального района административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) (далее - административные регламенты).

2. Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) и стандарт предоставления муниципальной услуги.

3. Административные регламенты разрабатываются отраслевыми органами, структурными подразделениями Администрации муниципального района, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), на основе федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Чудовского муниципального района.

4. Отраслевые органы, структурные подразделения при разработке и утверждении административных регламентов руководствуются настоящим Порядком.

При разработке административных регламентов отраслевой орган, структурное подразделение 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 федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

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

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). Отраслевой орган, структурное подразделение, 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.

5. Административные регламенты разрабатываются с учетом положений федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов.

6. Административные регламенты разрабатываются исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной функции (муниципальной услуги) при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента вносится в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.

7. Административные регламенты утверждаются постановлением Администрации Чудовского муниципального района.

8. Исполнение органами местного самоуправления Чудовского муниципального района отдельных государственных полномочий субъектов Российской Федерации, переданных им на основании областного закона с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом.

9. Административные регламенты разрабатываются отраслевыми органами, структурными подразделениями в соответствии с утверждаемыми ими планами-графиками разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг.

Проекты административных регламентов подлежат согласованию с заместителем Главы администрации Чудовского муниципального района, курирующим соответствующую сферу, а в случае, если внедрение административного регламента потребует дополнительных расходов сверх предусмотренных в бюджете муниципального района на обеспечение деятельности соответствующего отраслевого органа, также с председателем комитета экономики и финансов Администрации Чудовского муниципального района.

Отраслевые органы, структурные подразделения ответственные за утверждение административного регламента, готовят и представляют на согласование вместе с проектом административного регламента пояснительную записку и проект плана-графика внедрения административного регламента. В случае, предусмотренном пунктом 6 настоящего Порядка, разрабатываются и представляются проекты нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений в нормативные правовые акты, а также финансово-экономическое обоснование проекта административного регламента, содержащее расчет затрат на внедрение административного регламента и экономический (социальный) эффект его внедрения, если принятие административного регламента требует дополнительных расходов сверх установленных в бюджете муниципального района на обеспечение деятельности соответствующего отраслевого органа. В пояснительной записке к проекту административного регламента приводится анализ практики исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан.

Заключение на проект административного регламента заместитель Главы администрации муниципального района представляет в срок не более 20 дней, а при повторном согласовании - в срок не более 5 дней.

10. Отраслевые органы, структурные подразделения не вправе устанавливать в административных регламентах полномочия органов местного самоуправления, не предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, 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 федеральных органов исполнительной власти прямо предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.

11. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), изменения структуры Администрации Чудовского муниципального района, если применение утвержденного стандарта муниципальной услуги требует

пересмотра административных процедур административного регламента, а также по предложениям должностных лиц отраслевых органов, структурных подразделений, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

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

12. Административные регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности органов местного самоуправления в специальном выпуске районной газеты «Родина», а также размещаются в сети Интернет на официальном

сайте Администрации Чудовского муниципального района и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), в федеральной государственной информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Тексты административных регламентов размещаются также в местах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

II. Требования к административным регламентам

13. Наименование административного регламента определяется отраслевым органом, структурным подразделением ответственным за его разработку (утверждение) с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная функция (муниципальная услуга).

14. Структура административного регламента исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) должна содержать следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт оказания муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;
- 4) формы контроля за исполнением административного регламента;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего органу, оказывающего муниципальную функцию, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

15. Стандарт оказания муниципальной функции, предоставления муниципальной услуги предусматривает:

- 1) наименование муниципальной функции, муниципальной услуги;
- 2) наименование органа, оказываемого муниципальную функцию, предоставляющего муниципальную услугу;
- 3) результат оказания муниципальной функции, предоставления муниципальной услуги;
- 4) срок оказания муниципальной функции, предоставления муниципальной услуги;
- 5) правовые основания для оказания муниципальной функции, предоставления муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

8) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

9) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, 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, муниципальными правовыми актами;

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

11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

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

13) показатели доступности и качества муниципальных услуг;

14) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

III. Организация независимой экспертизы и обсуждения проектов административных регламентов. Анализ применения административных регламентов

16. Проект административного регламента подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

17. С даты размещения в сети Интернет на официальном сайте Администрации муниципального района проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

18. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой Администрацией Чудовского муниципального района.

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

20. 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, являющегося разработчиком административного регламента.

21. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального

района. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

22. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в отраслевой орган, структурное подразделение, являющееся разработчиком административного регламента. Орган, являющийся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

23. Непоступление заключения независимой экспертизы в отраслевой орган, структурное подразделение Администрации муниципального района, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в пункте 24 настоящего раздела, и последующего утверждения административного регламента.

24. Предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой Администрацией Чудовского муниципального района, является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

25. Экспертизу, указанную в пункте 24 настоящего раздела, осуществляет юридический отдел Администрации муниципального района.

Экспертиза проводится в течение 30 рабочих дней с даты поступления проекта административного регламента в юридический отдел Администрации Чудовского муниципального района. По результатам проведения экспертизы специалисты юридического отдела осуществляют согласование проекта административного регламента в установленном для проектов нормативных правовых актов порядке, либо направляют его на доработку.

Основаниями для направления проекта административного регламента на доработку являются: выявленные несоответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также необоснованный отказ от учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента в случае, если результаты независимой экспертизы подлежат учету.

При направлении проекта административного регламента на доработку указываются все выявленные в ходе проведения экспертизы, нарушения действующего законодательства. Разработчик проекта административного регламента после устранения выявленных в ходе проведения экспертизы, нарушений направляет проект административного регламента в юридический отдел для проведения повторной экспертизы. Повторная экспертиза проводится в порядке, установленном в настоящем пункте.

26. Анализ практики применения административных регламентов проводится отраслевыми органами, структурными подразделениями Администрации

Чудовского муниципального района другими организациями с целью установления:

а) соответствия исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги. При этом подлежит установлению оценка потребителями муниципальной услуги характера взаимодействия с должностными лицами органов местного самоуправления, качества и доступности соответствующей муниципальной услуги (срок предоставления, условия ожидания приема, порядок информирования о муниципальной услуге и т.д.);

б) обоснованности отказов в предоставлении муниципальной услуги;

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

г) соответствия должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

д) ресурсного обеспечения исполнения административного регламента;

е) необходимости внесения в него изменений.

27. Результаты анализа практики применения административного регламента размещаются в сети Интернет на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.