



Российская Федерация
Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧУДОВСКОГО МУНИЦИ-

ПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.08.2010 № 765

г.Чудово

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

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2005 года № 1789-р «О Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006 -2010 годах», 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. Опубликовать постановление в специальном выпуске районной газеты «Родина» и разместить на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района.

**Глава
муниципального района С.М.Анищенко**

ва-20
№ 761-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 устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации Чудовского муниципального района, порядок взаимодействия между комитетами и отделами Администрации муниципального района (далее - отраслевые органы, структурные подразделения) и должностными лицами Администрации муниципального района, а также взаимодействие Администрации муниципального района с физическими или юридическими лицами (далее - заявители), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

3. Административные регламенты разрабатываются отраслевыми органами, структурными подразделениями Администрации муниципального района, в 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, разработанные отраслевыми органами, утверждаются распоряжениями руководителей отраслевых органов.

Административные регламенты, разработанные структурными подразделениями, 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 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 абзацем 2 настоящего пункта, 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 коммерче-

ских 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 органов местного самоуправления Чудовского муниципального района, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), если применение утвержденного стандарта муниципальной услуги требует пересмотра административных процедур административного регламента, а также по предложениям должностных лиц отраслевых органов, структурных подразделений, основанных на результатах анализа практики применения административных регламентов.

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

12. При разработке административного регламента отраслевой орган, структурной подразделение, может использовать электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и административных действий.

13. 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).

2. Требования к административным регламентам

14. 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).

15. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

- б) требования к порядку исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);
- в) административные процедуры;
- г) порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги);
- д) порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

16. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

- а) наименование муниципальной функции (муниципальной услуги);
- б) наименование органа местного самоуправления, отраслевого органа, структурного подразделения непосредственно исполняющего муниципальную функцию (предоставляющего муниципальную услугу). Если в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги) участвуют также иные отраслевые органы и структурные подразделения Администрации Чудовского муниципального района, органы местного самоуправления и организации, то указываются все отраслевые органы и структурные подразделения Администрации Чудовского муниципального района, органы местного самоуправления и организации, без обращения в которые заявители не могут получить муниципальную услугу либо обращения в которые необходимо для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);
- в) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования;
- г) описание результатов исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), а также указание на юридические факты, которыми заканчивается исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги);
- д) 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 и организациями при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

17. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), состоит из следующих подразделов:

- а) порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

б) сроки исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

в) перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) либо отказа в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги);

г) требования к местам исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

18. Если исполнение муниципальной функции не связано с письменным или устным запросом заявителя, то положения раздела, касающегося требований к порядку исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), определяющие порядок взаимодействия с заявителями при исполнении муниципальной функции, в административном регламенте исполнения муниципальной функции могут не раскрываться.

19. В подразделе, касающемся порядка информирования о правилах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), указываются следующие сведения:

а) информация о местах нахождения и графике работы органов местного самоуправления, исполняющих муниципальную функцию (предоставляющих муниципальную услугу), их отраслевых органов структурных подразделениях, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

б) справочные телефоны отраслевых органов, структурных подразделений органов местного самоуправления, исполняющих муниципальную функцию (предоставляющих муниципальную услугу), в том числе номер телефона-автоматоматора (при наличии);

в) адреса официальных сайтов органов местного самоуправления в сети Интернет, содержащих информацию об исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), адреса их электронной почты;

г) порядок получения информации заявителями по вопросам исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), в том числе о ходе исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

д) порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах «а – г» настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), а также в сети Интернет на официальном сайте органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию (предоставляющего муниципальную услугу).

20. В подразделе, касающемся сроков исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), указываются допустимые сроки:

а) исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

б) прохождения отдельных административных процедур, необходимых для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

в) приостановления исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

г) выдачи документов, являющихся результатом исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

д) ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями.

21. В подразделе, касающемся перечня оснований для приостановления исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) либо для отказа в исполнении муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), приводится перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) либо для отказа в исполнении муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе для отказа в приеме и рассмотрении документов.

22. В подразделе, касающемся требований к местам исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), приводится описание требований к удобству и комфорту мест исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), в том числе к:

а) размещению и оформлению помещений;

б) размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации;

в) оборудованию мест ожидания;

г) парковочным местам;

д) оформлению входа в здание;

е) местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов;

ж) местам для ожидания заявителей;

з) местам для приема заявителей.

23. При подготовке подраздела, указанного в пункте 22 настоящего Порядка, учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов на исполнение по их заявлению муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги).

24. В раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги), также включаются следующие сведения:

а) информация о перечне необходимых для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, в том числе в электронной

форме, и порядке их представления. (Предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного

самоуправления бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с исполнением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги), приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

б) требования к исполнению муниципальной функции (предоставлению муниципальной услуги) либо отдельных административных процедур в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) в соответствии с законодательством Российской Федерации на платной (бесплатной) основе. Если федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации не предусмотрена плата за исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги) либо отдельных административных процедур в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), в административном регламенте указывается, что исполнение этой муниципальной функции (муниципальной услуги) является бесплатным для заявителей.

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

26. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении к административному регламенту.

27. 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 (предоставление муниципальной услуги), содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

в) содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его 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 обязательно-

го отображения административного действия, в том числе в электронных системах.

28. 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 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 муниципальных служащих Администрации Чудовского муниципального района и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции;

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.

29. В разделе, касающемся порядка обжалования действий (бездействия) должностного лица, 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;

вышестоящие органы государственной власти и должностные лица, которым может быть 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 законодательством Российской Федерации.

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

30. Администрация Чудовского муниципального района в ходе разработки административных регламентов осуществляет следующие действия:

а) размещает проект административного регламента в сети Интернет на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района, за исключением проектов административных регламентов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, не позднее чем за 1 месяц до его направления на согласование в установленном порядке;

б) рассматривает предложения, поступившие от заинтересованных организаций и граждан;

в) проводит публичное обсуждение проекта административного регламента исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

г) направляет проект административного регламента на независимую экспертизу.

31. Срок приема заключений по результатам независимой экспертизы, а также предложений, поступающих от заинтересованных граждан и организаций, не может составлять менее 10 дней с момента публикации проекта административного регламента в сети Интернет.

32. Независимая экспертиза проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) осуществляется комиссией по противодействию коррупции в Чудовском муниципальном районе.

33. Результатом независимой экспертизы является экспертное заключение, которое подписывается председателем комиссии по противодействию коррупции в Чудовском муниципальном районе.

34. Отраслевой орган, структурное подразделение разработавшие проект административного регламента, обеспечивает получение заключения независимой экспертизы.

35. Анализ практики применения административных регламентов проводится отраслевыми органами, структурными подразделениями Администра-

ции Чудовского муниципального района другими организациями с целью установления:

а) соответствия исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги. При этом под-

лежит 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.

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