Астраханская область Ахтубинский район

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ПОСЕЛОК ВЕРХНИЙ БАСКУНЧАК»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.05.2012 № 106

О Порядке разработки и утверждения

административных регламентов

исполнения муниципальных функций

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Уставом муниципального образования «Поселок Верхний Баскунчак», администрация муниципального образования «Поселок Верхний Баскунчак»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций.

 2. Обнародовать настоящее постановление и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Поселок Верхний Баскунчак».

 3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава муниципального образования Ш.З.Тикеев

 Утверждено

постановлением администрации

муниципального образования

«Поселок Верхний Баскунчак»

от 28.05.2012 № 106

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций

1. Общие положения

 1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (далее - Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов администрации муниципального образования «Поселок Верхний Баскунчак» (далее – администрации) исполнения муниципальных функций.

Административный регламент исполнения муниципальной функции - нормативный правовой акт администрации муниципального образования «Поселок Верхний Баскунчак», устанавливающий порядок исполнения муниципальной функции, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий должностных лиц администрации по осуществлению муниципального контроля (надзора) за соблюдением юридическими и физическими лицами обязательных требований и норм, установленных законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

1.2. Административный регламент исполнения муниципальной функции также устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами администрации, физическими или юридическими лицами, иными органами государственной власти, территориальными органами, учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции.

1.3. Административные регламенты исполнения муниципальных функций разрабатываются должностными лицами администрации, к сфере деятельности которого относится исполнение муниципальной функции, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Астраханской области, правовыми актами Губернатора и Правительства Астраханской области, Уставом муниципального образования «Поселок Верхний Баскунчак», нормативными правовыми актами муниципального образования «Поселок Верхний Баскунчак», настоящего Порядка, а также с учетом решений комиссии по проведению административной реформы в Астраханской области.

1.4. При разработке административных регламентов исполнения муниципальных функций предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций, в том числе:

а) упорядочение административных процедур и административных действий;

б) устранение избыточных административных процедур и административных действий, если это не противоречит законодательству Российской Федерации и Астраханской области;

в) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках исполнения муниципальной функции. Должностные лица администрации, ответственные за разработку и утверждение административного регламента, могут установить в административном регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки исполнения административных процедур в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации и Астраханской области;

г) указание об ответственности должностных лиц за несоблюдение ими требований административных регламентов исполнения муниципальных функций при выполнении административных процедур или административных действий;

д) осуществление отдельных административных процедур и административных действий в электронной форме.

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

1.6. Административные регламенты исполнения муниципальных функций утверждаются правовыми актами администрации муниципального образования «Поселок Верхний Баскунчак» (постановление), к компетенции которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

1.7. При осуществлении администрацией части полномочий исполнительных органов государственной власти Астраханской области, переданных им в установленном порядке, административные регламенты разрабатываются и утверждаются администрацией по согласованию с соответствующим исполнительным органом государственной власти Астраханской области, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Астраханской области.

1.8. Проекты административных регламентов исполнения муниципальных функций подлежат независимой экспертизе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и разделом 3 настоящего Порядка, и экспертизе, проводимой уполномоченным органом.

1.9. Должностные лица администрации, ответственные за разработку и утверждение административного регламента, готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом административного регламента пояснительную записку, содержащую информацию об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной функции в случае принятия административного регламента, об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан, а также ожидаемом социально-экономическом эффекте от реализации административного регламента.

 В случае, предусмотренном пунктом 1.5 настоящего Порядка, проект административного регламента исполнения муниципальной функции вносится в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.

 Проекты административных регламентов исполнения муниципальных функций с документами, указанными в абзаце первом настоящего пункта, размещаются в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования «Поселок Верхний Баскунчак».

1.10. Административные регламенты исполнения муниципальных функций представляются должностными лицами администрации в прокуратуру Ахтубинского района Астраханской области и в контрольно-правовое управление администрации Губернатора Астраханской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Астраханской области.

1.11. Изменения в административные регламенты исполнения муниципальных функций вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации и (или) Астраханской области, регулирующего исполнение муниципальной функции, изменение структуры администрации, влекущее изменение сферы деятельности, а также анализа практики применения административных регламентов исполнения муниципальных функций, и по иным основаниям.

1.12. Проекты правовых актов, вносящих изменения в административные регламенты, подлежат утверждению, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Астраханской области, после проведения экспертизы, указанной в пункте 1.9 настоящего Порядка.

1.13. При разработке административного регламента исполнения муниципальной функции должностные лица администрации могут использовать электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и административных действий.

2. Требования к административным регламентам

исполнения муниципальных функций

2.1. Наименование административного регламента исполнения муниципальной функции определяется должностными лицами администрации, ответственным за его разработку и утверждение, с учетом формулировки положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная функция.

2.2. Структура административного регламента исполнения муниципальной функции должна содержать следующие разделы:

а) общие положения;

б) требования к порядку исполнения муниципальной функции;

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;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц.

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

а) наименование муниципальной функции;

б) наименование органа местного самоуправления, непосредственно исполняющего муниципальную функцию. Если в исполнении муниципальной функции участвуют также иные органы государственной власти Астраханской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, то указываются все органы государственной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции;

в) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

г) предмет муниципального контроля (надзора);

д) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля (надзора);

е) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору);

ж) описание результатов исполнения муниципальной функции, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается исполнение муниципальной функции.

2.4. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

а) порядок информирования об исполнении муниципальной функции;

б) сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору). Подраздел включается, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации;

в) срок исполнения муниципальной функции.

2.5. В подразделе, касающемся порядка информирования об исполнении муниципальной функции, указываются следующие сведения:

а) информация о месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления, организаций, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции, способах получения данной информации;

б) справочный телефон органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, а также организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в том числе номер телефона-автоинформатора;

в) адрес официального сайта органа местного самоуправления, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в сети Интернет, содержащих информацию о порядке исполнения муниципальной функции, адреса их электронной почты;

г) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции, в том числе с использованием государственных информационных систем;

д) порядок, форма и место размещения указанной в настоящем пункте информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции, а также в сети Интернет на официальном сайте органа местного самоуправления, исполняющих соответствующую муниципальную функцию, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, а также в государственных информационных системах.

2.6. В подразделе, касающемся сведений о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору), указываются основания и порядок взимания платы либо информация об отсутствии такой платы (подраздел включается, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации).

2.7. В подразделе, касающемся срока исполнения муниципальной функции, указывается общий срок исполнения муниципальной функции.

2.8. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при исполнении муниципальной функции, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальной функции.

В начале раздела, касающегося состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, указывается исчерпывающий перечень административных процедур.

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

2.10. Описание каждой административной процедуры 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, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента исполнения муниципальной функции;

в) содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

г) условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и Астраханской области;

д) критерии принятия решений;

е) результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения следующего административного действия;

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

2.11. Раздел, касающийся порядка и форм контроля за исполнением муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием решений ответственными лицами;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции;

в) ответственность должностных лиц органа местного самоуправления 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, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.12. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, указываются:

- информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции;

- предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

- порядок подачи и рассмотрения жалобы (претензии);

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения;

- основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

- права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);

- вышестоящие должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

- сроки рассмотрения жалобы (претензии);

- результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

3. Организация независимой экспертизы проектов

административных регламентов исполнения

муниципальных функций

3.1. Проекты административных регламентов исполнения муниципальных функций подлежат независимой экспертизе.

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

3.3. 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 исполнения муниципальной функции, а также организациями, находящимися в ведении администрации, ответственного за разработку и утверждение административного регламента.

3.4. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента исполнения муниципальной функции в сети Интернет на официальном сайте. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента исполнения муниципальной функции в сети Интернет на соответствующем официальном сайте.

3.5. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в администрацию. Должностные лица администрации обязаны рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

3.6. Не поступление заключения независимой экспертизы в администрацию, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в пункте 1.9 настоящего Порядка, и последующего утверждения административного регламента.

Верно: