



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРШЕЧЕНСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.01.2012 № 83
Курская область, 306800, пос. Горшечное

О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации Курской области от 29 сентября 2011 года № 473-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» Администрация Горшеченского района Курской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - Правила разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций;
 - Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг;
 - Правила проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

2. Структурным подразделениям Администрации Горшеченского района, ответственным за разработку административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг:

- до 1 июля 2012 года привести свои административные регламенты исполнения муниципальных функций и административные регламенты предоставления муниципальных услуг в соответствие с Правилами, утвержденными настоящим постановлением;

- обеспечить в установленном порядке размещение соответствующих административных регламентов, а также сведения о муниципальных функциях и муниципальных услугах в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области».

3. Руководителям структурных подразделений Администрации Горшеченского района Курской области ежемесячно представлять информацию о ходе разработки и утверждения соответствующих административных регламентов в управление делами Администрации Горшеченского района Курской области.


4. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Горшеченского района Курской области № 450 от 17.05.2011г. «О создании комиссии Администрации Горшеченского района по проведению экспертизы административных регламентов»;

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управляющего делами Администрации Горшеченского района Л.В.Гринь.

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Горшеченского района

 Ю.М.Амерев

Утверждены
Постановлением Администрации
Горшеченского района
Курской области
от 31.01.2012 г. N 83

ПРАВИЛА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок разработки и утверждения Администрацией Горшеченского района административных регламентов исполнения муниципальных функций (далее – регламенты).

Регламентом является нормативный правовой акт Администрации Горшеченского района, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении муниципального контроля.

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации Горшеченского района и их должностными лицами, взаимодействия Администрации Горшеченского района с физическими и юридическими лицами, иными органами исполнительной государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции.

2. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями Администрации Горшеченского района, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной функции, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Курской области, правовыми актами Администрации Горшеченского района.

3. При разработке регламентов структурное подразделение Администрации Горшеченского района предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур (действий);
- б) устранение избыточных административных процедур (действий);
- в) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции. Структурное подразделение Администрации Горшеченского района, осуществляющее подготовку регламента, может установить в регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации и Курской области;

г) ответственность должностных лиц Администрации Горшеченского района и ее структурных подразделений, исполняющих муниципальные функции, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

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

4.Регламенты, разработанные структурными подразделениями Администрации Горшеченского района, утверждаются постановлением Администрации Горшеченского района.

5.Исполнение Администрацией Горшеченского района отдельных государственных полномочий Курской области, переданных ей на основании законодательства Курской области с предоставлением субвенций из бюджета Курской области, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим органом исполнительной власти Курской области, если иное не установлено законом Курской области.

6.Регламенты разрабатываются структурными подразделениями Администрации Горшеченского района на основании полномочий, предусмотренных федеральными законами, актами Президента РФ, Правительства Российской Федерации, законами Курской области, и включаются в перечень муниципальных услуг (функций), формируемый Администрацией Горшеченского района и размещаемый в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области».

7.Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом Администрации Горшеченского района.

Структурное подразделение Администрации Горшеченского района, ответственное за разработку регламента, готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом регламента пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной функции в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

Заключение на проект регламента предоставляется уполномоченным органом Администрации Горшеченского района в срок не более 30 календарных дней со дня его получения.

Структурное подразделение Администрации Горшеченского района, ответственное за разработку регламента, обеспечивает учет замечаний уполномоченного органа Администрации Горшеченского района на проведение экспертизы регламентов. Повторного направления доработанного проекта регламента указанному уполномоченному органу на заключение не требуется.

8.Проекты регламентов, пояснительные записки к ним, а также заключение уполномоченного органа Администрации Горшеченского района и заключения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте структурного подразделения Администрации Горшеченского района, являющегося разработчиком регламента, а также на официальном сайте Администрации Горшеченского района в информационно-коммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет).

II. Требования к регламентам.

9. Наименование регламента определяется структурным подразделением Администрации Горшеченского района, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки соответствующей редакции положения нормативного акта, которым предусмотрена муниципальная функция.

10. В регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) требования к порядку исполнения муниципальной функции;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;

г) порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц.

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

а) наименование муниципальной функции;

б) наименование структурного подразделения Администрации Горшеченского района, исполняющего муниципальную функцию. Если в исполнении муниципальной функции участвуют также иные структурные подразделения, органы местного самоуправления, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Курской области, то указываются все структурные подразделения, органы местного самоуправления, организации, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции;

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

г) предмет муниципального контроля;

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

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

ж) описание результата исполнения муниципальной функции.

12. 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 (раздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации);

в) срок исполнения муниципальной функции.

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

а) информация о месте нахождения и графике работы Администрации Горшеченского района и ее структурных подразделений, исполняющих муниципальную функцию, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции;

б) справочные телефоны Администрации Горшеченского района и ее структурных подразделений, исполняющих функцию;

в) адреса официальных сайтов Администрации Горшеченского района, а так же 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, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (Функций) Курской области»;

д) порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах «а-г» настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции, на официальном сайте Администрации Горшеченского района в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области».

14. В подразделе, касающемся сведений о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой в лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю, указывается информация об обоснованиях и порядке взимания платы либо об отсутствии таковой платы. (Подраздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации).

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

16. 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 указанного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в этом разделе.

17. Блок – схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении к регламенту.

18. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

а) основания для начала административной процедуры;

б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

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

д) критерии принятия решений;

е) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

ж) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат и обязательного отображения административной процедуры.

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

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений;

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

в) ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции;

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

20. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решения и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц:

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

б) предмет досудебного обжалования;

в) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

г) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

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

е) органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

ж) сроки рассмотрения жалобы;

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

III. Организация независимой экспертизы проектов регламентов.

21. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

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

Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента, на официальном сайте структурного подразделения Администрации Горшеченского района, являющегося официальным разработчиком проекта административного регламента или на официальном сайте Администрации Горшеченского района, при отсутствии первого. Указанный срок не может быть менее 1 месяца со дня размещения проекта регламента в сети Интернет.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в структурное подразделение Администрации Горшеченского района, являющееся разработчиком регламента.

Структурное подразделение, являющееся разработчиком регламента, обязано рассмотреть поступившее заключение независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

23. Не поступление заключения независимой экспертизы в структурное подразделение Администрации Горшеченского района, являющееся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил.