



АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЖИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.08.2011 № 1154
Коржино

О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций администрацией Коржинского муниципального района

Администрация Коржинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций администрацией Коржинского муниципального района.

2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Коржинского муниципального района обеспечить приведение административных регламентов, принятых до вступления в силу настоящего постановления, в соответствие с положениями Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций администрацией Коржинского муниципального района, утвержденного настоящим постановлением, не позднее 1 июля 2012 года.

3. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Коржинского муниципального района Филиппова В.В.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Горняцкая правда».

Глава Коржинского
муниципального района

Г.Н. Усенко

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Коркинского муниципального района
от _____ № _____

Порядок
разработки и утверждения административных регламентов
исполнения муниципальных функций администрацией
Коркинского муниципального района

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций администрацией Коркинского муниципального района (далее – Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов исполнения муниципальных функций администрацией Коркинского муниципального района (далее – административные регламенты).

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Коркинского муниципального района, порядок взаимодействия между её отраслевыми (функциональными) органами и должностными лицами, а также взаимодействия администрации Коркинского муниципального района с иными органами местного самоуправления и органами государственной власти, а также учреждениями и организациями, физическими лицами при осуществлении муниципального контроля (надзора) в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, по организации и проведению проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3. Административные регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области,

нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Коркинского муниципального района о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также размещаются в сети Интернет на официальном сайте администрации Коркинского муниципального района, в федеральных государственных информационных системах «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Тексты административных регламентов размещаются также по месту нахождения отраслевого (функционального) органа администрации Коркинского муниципального района, исполняющего муниципальную функцию.

4. Целью разработки административного регламента является повышение качества исполнения муниципальных функций, в том числе:

1) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;

2) упорядочение административных процедур и административных действий;

3) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит нормативным правовым актам Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления Коркинского муниципального района;

4) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе исполнения муниципальной функции;

5) исполнение отдельных административных процедур в электронной форме.

5. Административный регламент разрабатывается на основе федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов Челябинской области, нормативных правовых актов Губернатора Челябинской области, Правительства Челябинской области и органов местного самоуправления Коркинского муницип-

пального района, а также уставов организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции (далее именуются - организации), устанавливающих основания исполнения, сроки и последовательность административных процедур и (или) принятия решений в процессе исполнения муниципальной функции.

Административным регламентом не может предусматриваться исполнение муниципальной функции, не установленной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления Коркинского муниципального района. Административный регламент разрабатывается исходя из требований к порядку исполнения муниципальной функции.

6. Исполнение администрацией Коркинского муниципального района отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

Исполнение администрацией Коркинского муниципального района отдельных государственных полномочий Челябинской области, переданных на основании закона Челябинской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утвержденным Правительством Челябинской области, если иное не установлено законом Челябинской области.

7. Административный регламент утверждается постановлением администрации Коркинского муниципального района.

8. Внесение изменений в административный регламент осуществляется в случае:

1) внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления Коркинского муниципального района, уставы организаций, устанавливающих иные основа-

ния выполнения, сроки и последовательность административных процедур и (или) принятия решений в процессе исполнения муниципальной функции;

2) изменения структуры администрации Коркинского муниципального района, а также внутренней структуры отраслевых (функциональных) органов администрации Коркинского муниципального района, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции;

3) изменение действующего либо утверждение нового стандарта исполнения муниципальной функции, из чего следует необходимость пересмотра административных процедур в административном регламенте;

4) необходимости совершенствования административных процедур по результатам анализа практики применения административного регламента.

9. Внесение изменений в административный регламент осуществляется в порядке, установленном для его разработки и утверждения.

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

II. Требования к структуре административного регламента

11. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

1) общие положения;

2) стандарт исполнения муниципальной функции;

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

4) порядок и формы контроля за исполнением административного регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих Коркинского муниципального района (далее – муниципальные служащие).

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

III. Требования к разделу административного регламента, устанавливающему общие положения

13. Раздел административного регламента, устанавливающий общие положения, включает указание:

- 1) на предмет муниципального контроля (надзора) и цели разработки административного регламента;
- 2) на нормативные правовые акты, являющиеся основанием для разработки административного регламента и исполнения муниципальной функции;
- 3) о размещении информации об административном регламенте и исполняемой муниципальной функции.

IV. Требования к разделу административного регламента, устанавливающему стандарт исполнения муниципальной функции

14. Раздел административного регламента, устанавливающий стандарт исполнения муниципальной функции, предусматривает:

- 1) наименование муниципальной функции;
- 2) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, в том числе информация о нахождении органа, графике работы, справочных телефонах, адрес сайта в сети Интернет, адрес электронной почты органа.

Если в исполнении муниципальной функции участвуют органы исполнительной власти Челябинской области, иные государственные органы, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления и организации, то указываются все органы исполнитель-

ной власти, органы местного самоуправления и организации, обращение в которые необходимо для исполнения муниципальной функции;

3) срок исполнения муниципальной функции;

4) перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для исполнения муниципальной функции;

5) права и обязанности должностных лиц при исполнении муниципальной функции;

6) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия;

7) результат исполнения муниципальной функции;

8) 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). Сведения включаются в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации;

9) иные требования, в том числе учитывающие особенности исполнения административных процедур в электронной форме.

V. Требования к разделу административного регламента, устанавливающего состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

15. Раздел административного регламента, устанавливающий состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из следующих подразделов:

1) состав административных процедур - указывается наименование выполняемых административных процедур;

2) последовательность и сроки выполнения административных процедур - указываются алгоритм выполнения административных процедур (логическая последовательность административных действий, имеющих конечный результат) и сроки:

выполнения отдельных административных процедур, необходимых для исполнения муниципальной функции;

продления выполнения административных процедур в случае, если возможность продления предусмотрена законодательством.

Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры;

сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры;

содержание административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения;

критерии принятия решений;

результат административной процедуры;

способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры, в том числе в электронных системах;

3) требования к порядку выполнения административных процедур - указываются требования к выполнению отдельных административных процедур;

4) особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

VI. Требования к разделу административного регламента, устанавливающему формы контроля за исполнением административного регламента

16. Раздел административного регламента, устанавливающий формы контроля за исполнением административного регламента, состоит из следующих подразделов:

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами административного регламента, а также принятием решений ответственными лицами;

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения административного регламента;

3) ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения административного регламента.

VII. Требования к разделу административного регламента, устанавливающему досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих

17. В разделе административного регламента, устанавливающего досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих указываются:

1) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе выполнения административных процедур;

2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

3) исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы;

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

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

- 6) органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;
- 7) сроки рассмотрения жалобы;
- 8) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой административной процедуре.

VIII. Требования к разработке проектов административных регламентов

18. Разработку проекта административного регламента осуществляет отраслевой (функциональный) орган администрации Коркинского муниципального района, исполняющий муниципальную функцию (далее – разработчик проекта).

19. Разработчик проекта размещает проект административного регламента в сети Интернет на официальном сайте администрации Коркинского муниципального района.

20. С даты размещения в сети Интернет на официальном сайте администрации Коркинского муниципального района проект административного регламента является доступным заинтересованным лицам для ознакомления.

21. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе и экспертизе, проводимой управлением правового обеспечения администрации Коркинского муниципального района (далее – управление правового обеспечения), в порядке, установленном администрацией Коркинского муниципального района.

22. 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.

23. 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.

24. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте органа администрации Коркинского муниципального района. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте администрации Коркинского муниципального района.

25. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется разработчику проекта административного регламента.

26. Разработчик проекта рассматривает заключение независимой экспертизы по проекту административного регламента и принимает решение по результатам такой экспертизы.

27. Непоступление заключения независимой экспертизы в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы управлением правового обеспечения, и последующего утверждения административного регламента.

28. Разработчик проекта направляет проект административного регламента и проект постановления администрации Коркинского муниципального района об утверждении административного регламента на экспертизу в управление правового обеспечения в течение трех рабочих дней со дня окончания срока, отведенного для проведения независимой экспертизы проекта административного регламента.

К проекту административного регламента прилагаются все заключения независимой экспертизы (при наличии) и пояснительная записка. В пояснительной записке к проекту административного регламента проводится анализ практики исполнения муниципальной функции, информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной функции в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы.

29. Предметом экспертизы проекта административного регламента, проводимой управлением правового обеспечения, является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям действующего законодательства Российской Федерации и Челябинской области, муниципальных правовых актов Коркинского муниципального района, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента. По результатам экспертизы управление правового обеспечения готовит заключение в срок не более 15 рабочих дней со дня поступления проекта административного регламента.

Управляющий делами администрации
Коркинского муниципального района

В.В. Филиппов