

РЯЗАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « ____ » _____ 2011 года № ____

Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования – Пронское городское поселение

В соответствии с **Федеральным законом** от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **Федеральным законом** от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», **Уставом** Пронского городского поселения.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании – Пронское городское поселение Пронского муниципального района Рязанской области согласно приложению № 1.
2. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте муниципального образования – Пронское городское поселение.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования -
Пронское городское поселение

В.А. Радько

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ОКАЗАНИЯ (ВЫПОЛНЕНИЯ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (РАБОТ)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению муниципального образования - Пронского городского поселения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) (далее - административные регламенты).

1.2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Пронского городского поселения порядок взаимодействия между структурными подразделениями, а также взаимодействие администрации Пронского городского поселения с физическими или юридическими лицами (далее - заявители), органами государственной власти и местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

1.3. Административные регламенты разрабатываются специалистами администрации Пронского городского поселения к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), на основе **Конституции** Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Рязанской области и нормативно-правовыми актами Пронского городского поселения.

1.4. При разработке административных регламентов специалисты администрации Пронского городского поселения предусматривают 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 законодательству Российской Федерации, законодательству Рязанской области, нормативным и иным правовым актам Пронского городского поселения.

в) сокращение количества документов, предоставляемых 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 создаваемых 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). Специалист администрации Пронского городского поселения, осуществляющий 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.

1.5. Административные регламенты разрабатываются с учетом положений федерального законодательства, законодательства Рязанской области, нормативных и иных правовых актов Пронского городского поселения.

1.6. Администрация Пронского городского поселения одновременно с утверждением административного регламента вносит изменения в соответствующие нормативные и иные правовые акты, предусматривающие исключение положений, регламентирующих исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), либо, если положения нормативных и иных правовых актов включены в административный регламент, отменяет их.

1.7. Административные регламенты разрабатываются исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг, устанавливаемых стандартами муниципальных услуг, разработанными и утвержденными в соответствии с действующим законодательством. До утверждения стандартов муниципальных услуг административные регламенты разрабатываются с учетом требований к предоставлению муниципальных услуг, установленных действующим законодательством.

1.8. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества)

исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) при условии соответствующих изменений нормативных и иных правовых актов Пронского городского поселения, то проект административного регламента вносится в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.

1.9. Административные регламенты, разработанные специалистами администрации Пронского городского поселения, утверждаются постановлением главы Пронского городского поселения, если иное не установлено действующим законодательством.

1.10. Специалисты администрации Пронского городского поселения не вправе устанавливать в административных регламентах полномочия органов местного самоуправления, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Рязанской области, 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 органов местного самоуправления прямо предусмотрены Конституцией Российской Федерации, Федеральным законодательством и законодательством Рязанской области.

1.11. Проект административного регламента подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Пронского городского поселения для ознакомления заинтересованными лицами.

1.12. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

1.13. 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 структурного подразделения администрации Пронского городского поселения, являющегося разработчиком административного регламента.

1.14. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте Пронского городского поселения и не может быть менее одного месяца с момента размещения проекта административного регламента на официальном сайте.

1.15. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется специалистам администрации Пронского городского поселения, являющимися разработчиками административного регламента. Специалисты администрации Пронского городского поселения, являющиеся разработчиками административного регламента, обязаны рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

1.16. Не поступление заключения независимой экспертизы в администрацию, являющуюся разработчиком административного регламента, в

срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в части 1.18 настоящего раздела, и последующего утверждения административного регламента.

1.17. Административные регламенты опубликовываются в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных нормативных правовых актов и размещаются на официальном сайте Пронского городского поселения.

1.18. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, Рязанской области, нормативных и иных правовых актов Пронского городского поселения, регулирующих исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), изменения структуры органов местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), если применение утвержденного стандарта муниципальной услуги требует пересмотра административных процедур административного регламента.

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

2. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административного регламента специалистами администрации Пронского городского поселения, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная функция (муниципальная услуга).

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) требования к порядку исполнения муниципальной функции или стандарты предоставления муниципальной услуги;
- 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 (предоставлением муниципальной услуги);
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (исполняющего муниципальную функцию), а также должностных лиц и муниципальных служащих.

2.3. Раздел, касающийся общих положений предусматривает:

- а) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), с указанием реквизитов нормативных правовых актов;

б) 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 при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

2.4. Раздел, касающийся требований или стандартов к порядку исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) предусматривает:

- а) наименование муниципальной функции (услуги);
- б) наименование структурного подразделения администрации Пронского городского поселения, исполняющего муниципальную функцию (предоставляющего муниципальную услугу);
- в) результат исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);
- г) срок исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);
- д) правовые основания для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);
- е) исчерпывающий перечень документов, необходимый в соответствии с действующим законодательством для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);
- ж) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);
- з) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);
- и) размер платы, взимаемой с заявителя при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), и способы ее взимания, предусмотренные действующим законодательством;
- к) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса об исполнении муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) и при получении результата исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);
- л) срок регистрации запроса заявителя об исполнении муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);
- м) требования к помещениям, в которых исполняются муниципальные функции (предоставляются муниципальные услуги), к залу ожидания, местам для заполнения запросов об исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для исполнения (предоставления) муниципальной услуги (функции);
- н) показатели доступности и качества исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг);

о) иные требования, в том числе учитывающие особенности исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) в создаваемых многофункциональных центрах и особенности исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) в электронной форме.

2.5. При подготовке подраздела, указанного в **пункте 2.2** настоящего Порядка, учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей, должностных лиц и муниципальных служащих, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов на исполнение по их заявлению муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги).

2.6. 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).

2.7. 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 обязательного отображения административного действия, в том числе в электронных системах.

2.8. 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 и муниципальными служащими 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 должностных лиц и муниципальных служащих администрации Пронского городского поселения и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

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.

2.10. В разделе, касающемся порядка обжалования действий (бездействия) должностного лица или муниципального служащего, 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 действующим законодательством Российской Федерации.