АДМИНИСТРАЦИЯ РОМАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ХОМУТОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 декабря 2011 г. № 85

Об утверждении порядка разработки и

утверждения административных регламентов

исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» , Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», [Уставом](consultantplus://offline/ref=0F715E02D58840D27224B04BA4BB9C1916CAED5D6A42C4D9C2F51C36BE791D6DWFC0I) муниципального образования "Романовский сельсовет" Хомутовского района Курской области, в целях осуществления административной реформы на территории Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области Администрация Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](consultantplus://offline/ref=0F715E02D58840D27224B04BA4BB9C1916CAED5D6A42C2DAC2F51C36BE791D6DF0F4E86BB43436A0C30CABWFCAI) разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг.

2. Заместителю Главы Администрации Залюбовской С.М. ,руководителям структурных подразделений Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области организовать работу по разработке административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=0F715E02D58840D27224B04BA4BB9C1916CAED5D6A42C2DAC2F51C36BE791D6DF0F4E86BB43436A0C30CABWFCAI), утвержденным настоящим постановлением.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. . Постановление вступает в силу после его обнародования .

Глава Романовского сельсовета

Хомутовского района И.П. Колотилин

Утвержден

постановлением

Администрации Романовского сельсовета

Хомутовского района

от 30 декабря 2011 г. N 85

Порядок

разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) устанавливает общие требования к разработке и утверждению Администрацией Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты).

1.2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных действий и административных процедур Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области или соответствующего структурного подразделения Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие с органами государственной власти и другими органами местного самоуправления, физическими или юридическими лицами при исполнении муниципальных функций или предоставлении муниципальных услуг.

1.3. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции или предоставление соответствующей муниципальной услуги.

1.4. Административные регламенты разрабатываются на основе федеральных, областных и муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений, а также иных требований к порядку исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг и настоящего Порядка.

1.5. При разработке административных регламентов предусматривается оптимизация (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 и Курской области, муниципальным правовым актам Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области;

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований 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 ее предоставления;

д) указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий.

1.6. Административные регламенты разрабатываются исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг, устанавливаемых стандартами, 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, а также с учетом рекомендаций Правительственной комиссии по проведению административной реформы.

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

1.7. Административные регламенты утверждаются постановлением Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области.

1.8. В случае, если в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги) участвуют несколько отраслевых (функциональных) структурных подразделений Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области, проект административного регламента разрабатывается совместно указанными структурными подразделениями Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области.

1.9. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации и Курской области, а также муниципальных правовых актов Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области, регулирующих исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), изменения структуры Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области, если применение утвержденного регламента исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) требует пересмотра административных процедур административного регламента, а также с учетом результатов мониторинга применения указанных административных регламентов.

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

1.10. Административные регламенты подлежат опубликованию в средствах массовой информации, являющихся источниками официального опубликования муниципальных правовых актов Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области, а также размещаются в сети "Интернет" на официальном сайте Администрации Хомутовского района Курской области.

**2. Требования к административным регламентам**

2.1. Наименование административного регламента определяется 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 (предоставления муниципальной услуги);

в) административные процедуры;

г) порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги);

д) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

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

а) наименование муниципальной функции (муниципальной услуги);

б) наименование органа местного самоуправления (структурного подразделения Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области), непосредственного исполняющего муниципальную функцию (предоставляющего муниципальную услугу). В случае, если в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги) участвуют иные отраслевые (функциональные) структурные подразделения Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области и иные организации, то указываются все органы и организации, без обращения в которые заявители не могут получить муниципальную услугу либо обращение 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 действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном действующим законодательством, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами и организациями при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

2.4. 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).

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

2.6. 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, исполняющих муниципальную функцию (предоставляющих муниципальную услугу), их структурных подразделениях, а также о других государственных и муниципальных органах и организациях, обращение в которые необходимо для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги). В случае большого объема такой информации она приводится в приложении к административному регламенту;

б) справочные телефоны органов, исполняющих муниципальные функции (предоставляющих муниципальную услугу), адреса их электронной почты;

в) адреса официальных сайтов в сети "Интернет", содержащих информацию об исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги);

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"](consultantplus://offline/ref=0F715E02D58840D27224B04BA4BB9C1916CAED5D6A42C2DAC2F51C36BE791D6DF0F4E86BB43436A0C30CAFWFCEI) - ["г"](consultantplus://offline/ref=0F715E02D58840D27224B04BA4BB9C1916CAED5D6A42C2DAC2F51C36BE791D6DF0F4E86BB43436A0C30CACWFC9I) настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), а также в сети "Интернет".

2.7. 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 действующим законодательством;

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

2.8. 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:

а) к размещению и оформлению помещений;

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

в) к оборудованию мест ожидания;

г) к парковочным местам;

д) к оформлению входа в здание;

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

ж) к местам для ожидания заявителей;

з) к местам для приема заявителей.

2.9. При подготовке подраздела, указанного в [пункте 2.8](consultantplus://offline/ref=0F715E02D58840D27224B04BA4BB9C1916CAED5D6A42C2DAC2F51C36BE791D6DF0F4E86BB43436A0C30CACWFCEI) настоящего Порядка, учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов на исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги).

2.10. В раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции (предоставления 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 действующим законодательством 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 действующим законодательством 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 действующим законодательством на платной (бесплатной) основе. Если действующим законодательством не предусмотрена плата за исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги) либо отдельных административных процедур, в административном регламенте указывается, что исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги) является бесплатным для заявителей.

2.11. 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.

2.12. 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.

2.13. 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) 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;

в) 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);

г) ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.14. В разделе, касающемся порядка обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения, 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);

- орган, в который может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке и порядок ее рассмотрения;

- сроки рассмотрения жалобы;

б) в части судебного обжалования указываются сроки обжалования и юрисдикции суда, в который подается соответствующее заявление, в соответствии с действующим законодательством.

**3. Организация независимой экспертизы и обсуждения**

**проектов административных регламентов**

3.1. В ходе разработки административных регламентов Администрация Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области осуществляет следующие действия:

а) размещает проект административного регламента в сети "Интернет" на официальном сайте Администрации Хомутовского района Курской области, за исключением случаев, когда проект содержит сведения конфиденциального характера, не позднее чем за 30 дней до его направления на согласование в установленном порядке;

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

в) направляет проект административного регламента на независимую экспертизу.

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

3.3. Независимая экспертиза проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) может проводиться организациями, осуществляющими свою деятельность в соответствующей сфере.

3.4. Результатом независимой экспертизы является экспертное заключение, которое подписывается руководителем организации, проводившей экспертизу, или уполномоченным им лицом.

3.5. Независимая экспертиза может быть также проведена по инициативе заинтересованных организаций за счет собственных средств.

**4. Анализ практики применения административных регламентов**

4.1. Анализ практики применения административных регламентов проводится структурными подразделениями Администрации Романовского сельсовета Хомутовского района Курской области с целью установления:

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

4.2. Результаты анализа практики применения административного регламента размещаются в сети "Интернет" на официальном сайте Администрации Хомутовского района Курской области.