



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ОБУХОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 30.12.2009 г.
с. Обуховское

№ 196

***ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ "О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И
УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ИСПОЛНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ"***

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях реализации на территории МО "Обуховское сельское поселение" мероприятий по разработке и утверждению административных регламентов исполнения муниципальных услуг, руководствуясь Устава МО "Обуховское сельское поселение",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных услуг".
2. Опубликовать Постановление в газете "Камышловские известия".
3. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.

Глава МО "Обуховское сельское поселение"

Г.И.Юдина

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УСЛУГ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных услуг" (далее - Положение) устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставление муниципальных услуг) (далее - административный регламент) администрацией МО "Обуховское сельское поселение".

2. Под функциями по исполнению муниципальных услуг понимается предоставление органами местного самоуправления непосредственно или через подведомственные им учреждения либо иные организации, безвозмездно или по регулируемым органами местного самоуправления ценам, услуг гражданам и организациям в области образования, здравоохранения и в других областях, установленных законодательством Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами МО "Обуховское сельское поселение".

3. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации МО "Обуховское сельское поселение" порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами администрации МО "Обуховское сельское поселение"; порядок взаимодействия администрации МО "Обуховское сельское поселение" с физическими или юридическими лицами (далее - заявители), а также с учреждениями, предприятиями и организациями при исполнении муниципальных функций или предоставлении муниципальных услуг заявителям.

4. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации МО "Обуховское сельское поселение", к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги).

5. Административные регламенты разрабатываются на основании федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов Свердловской области, нормативных правовых актов Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, Устава МО "Обуховское сельское поселение", нормативных правовых актов органов местного самоуправления МО "Обуховское сельское поселение".

6. При разработке административных регламентов администрацией МО "Обуховское сельское поселение" предусматривается оптимизация (повышение качества) исполнения 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 федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Свердловской области и муниципальным правовым актам МО "Обуховское сельское поселение";

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для исполнения муниципальных услуг, 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 при исполнении муниципальной

услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока исполнения муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги). Администрация МО "Обуховское сельское поселение" может установить в административном регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках исполнения муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами МО "Обуховское сельское поселение";

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

7. Согласование проекта административного регламента осуществляется в том же порядке, который предусмотрен для постановлений администрации МО "Обуховское сельское поселение".

8. Согласованный проект административного регламента с приложением пояснительной записки, проекта плана-графика внедрения административного регламента, протокола публичного обсуждения, заключения о коррупционности или некоррупционности представляется на рассмотрение главе администрации МО "Обуховское сельское поселение".

В пояснительной записке к проекту административного регламента приводится анализ практики исполнения муниципальной услуги, информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной услуги, перечень муниципальных правовых актов МО "Обуховское сельское поселение", в которые вносятся изменения при утверждении административного регламента.

9. Администрация МО "Обуховское сельское поселение" не вправе устанавливать в административных регламентах:

а) полномочия администрации МО "Обуховское сельское поселение", не предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, нормативными правовыми актами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, Устава МО "Обуховское сельское поселение", нормативных правовых актов органов местного самоуправления МО "Обуховское сельское поселение";

б) 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 прямо предусмотрены Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и областными законами, а также издаваемыми на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.

10. Административные регламенты утверждаются постановлением администрации МО "Обуховское сельское поселение".

11. Административные регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления. Административные регламенты исполнения муниципальных услуг размещаются также в местах предоставления данных услуг.

12. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации и Свердловской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления МО "Обуховское сельское поселение", регулирующего исполнение муниципальной услуги, если применение утвержденного стандарта муниципальной услуги требует пересмотра административных процедур административного регламента, а также по предложениям органов местного самоуправления МО "Обуховское сельское поселение", основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

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

Глава 2. ТРЕБОВАНИЯ К АДМИНИСТРАТИВНЫМ РЕГЛАМЕНТАМ

13. Наименование административного регламента определяется администрацией МО "Обуховское сельское поселение", с учетом формулировки, соответствующей положениям нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга.

14. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) требования к порядку исполнения муниципальной услуги;
- в) административные процедуры;
- г) порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги;
- д) порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги.

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

- а) наименование муниципальной услуги;
- б) наименование непосредственно исполняющего муниципальную услугу. Если в исполнении муниципальной услуги участвуют несколько исполнителей муниципальные учреждения, иные юридические лица, то указываются все участвующие, муниципальные учреждения, иные юридические лица;
- в) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования;
- г) описание результатов исполнения муниципальной услуги, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается исполнение муниципальной услуги;
- д) описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с администрацией МО "Обуховское сельское поселение" и организациями при исполнении муниципальной услуги.

16. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

- а) порядок информирования о правилах исполнения муниципальной услуги;
- б) сроки исполнения муниципальной услуги;
- в) перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной услуги либо отказа в исполнении муниципальной услуги;
- г) требования к местам исполнения муниципальной услуги.

17. Если исполнение муниципальной услуги не связано с письменным или устным запросом заявителя, то положения раздела, касающегося требований к порядку исполнения муниципальной услуги, определяющие порядок взаимодействия с заявителями при исполнении муниципальной услуги, в административном регламенте исполнения муниципальной услуги могут не раскрываться.

18. В подразделе, касающемся порядка информирования о правилах исполнения муниципальной услуги, указываются следующие сведения:

- а) информация о месте нахождения и графике администрации МО "Обуховское сельское поселение", муниципальных учреждений, иных юридических лиц, исполняющих муниципальную услугу. В случае большого объема такой информации она приводится в приложении к административному регламенту;
- б) справочные телефоны администрации МО "Обуховское сельское поселение", исполняющей муниципальную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора;
- в) порядок получения информации заявителями по вопросам исполнения муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги;

г) порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах а - в настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги)

19. 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 законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

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

д) ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями.

20. В подразделе, касающемся перечня оснований для приостановления исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) либо для отказа в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), приводится перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) либо для отказа в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в том числе для отказа в приеме и рассмотрении документов.

21. 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 к:

а) размещению и оформлению помещений;

б) размещению и оформлению визуальной, текстовой информации;

в) оборудованию мест ожидания;

г) парковочным местам;

д) оформлению входа в здание;

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

ж) местам для ожидания заявителей;

з) местам для приема заявителей.

22. При разработке подраздела, указанного в пункте 21 настоящего Положения, учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов на исполнение по их заявлению муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги).

23. В раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции (предоставлением 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 законодательством Российской Федерации и Свердловской области бланки, 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 законодательством Российской Федерации и Свердловской области 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 законодательством Российской Федерации на платной (бесплатной) основе. Если федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации не предусмотрена плата за исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги) либо отдельных

административных процедур в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), в административном регламенте указывается, что исполнение этой муниципальной функции (муниципальной услуги) является бесплатным для заявителей.

24. 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).

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

26. 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.

27. 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) 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 муниципальных служащих и должностных лиц администрации МО "Обуховское сельское поселение" 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 (предоставлением муниципальной услуги), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

28. В разделе, касающемся порядка обжалования действий (бездействия) должностного лица, 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 государственной функции (предоставления государственной 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 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 законодательством Российской Федерации и Свердловской области.