

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАБУНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

12.08.2014

№ 248

с. Табуны

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом муниципального образования Табунский район Алтайского края, постановляю:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (прилагается).
2. Постановление администрации Табунского района Алтайского края от 27.09.2010 N 327 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальной функции, предоставления муниципальных услуг муниципального образования Табунский район" признать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Табунского района Алтайского края.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Клема Р.Э.

Глава администрации района
Обнародовано на официальном сайте
администрации района 25.01.2016

В.С. Швыдкой

ПОРЯДОК
разработки и утверждения административных
регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Общее положение

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) устанавливает общие требования к разработке и утверждению администрацией Табунского района Алтайского края и ее структурными подразделениями административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

1.2. Административные регламенты разрабатываются администрацией Табунского района Алтайского края (далее – администрация района) и ее структурными подразделениями, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, с учетом положений федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Алтайского края и муниципальных нормативных правовых актов, иных правовых актов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность выполнения административных процедур и (или) принятия решений, а также иных требований к порядку предоставления муниципальных услуг.

1.3. При разработке административных регламентов администрация района предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1.3.1. упорядочение административных процедур;

1.3.2. устранение избыточных административных процедур;

1.3.3. сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур на базе multifunctional центров предоставления муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.3.4. сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги. Администрация района и ее структурные подразделения, осуществляющие подготовку регламента, могут установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

1.3.5. ответственность должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур;

1.3.6. предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

2. Порядок разработки проектов административных регламентов

2.1. Разработку проекта административного регламента осуществляет администрация района и ее структурные подразделения, предоставляющие муниципальную услугу.

2.2. Проект административного регламента подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации района.

2.3. С даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на соответствующем официальном сайте проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

2.4. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления.

2.5. 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.

2.6. 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 структурным подразделением, являющимся разработчиком административного регламента.

2.7. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации района. Данный срок составляет один месяц со дня размещения проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации района.

2.8. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в администрацию района или структурное подразделение, являющееся разработчиком административного регламента. Администрация района или структурное подразделение обязаны рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

2.9. Непоступление заключения независимой экспертизы в администрацию района или структурное подразделение администрации района, являющееся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в пункте 2.10, и последующего утверждения административного регламента.

2.10. Предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой администрацией района, является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним настоящим Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

2.11. Экспертиза проектов административных регламентов, разработанных

администрацией района и структурными подразделениями, проводится в случаях и порядке, установленных муниципальными правовыми актами.

3. Требования к административным регламентам

3.1. Предоставление муниципальных услуг осуществляется в соответствии с административными регламентами.

3.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

3.2.1. общие положения;

3.2.2. стандарт предоставления муниципальной услуги;

3.2.3. состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;

3.2.4. формы контроля за исполнением административного регламента;

3.2.5. досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих.

3.3. Раздел "Общие положения" предусматривает:

3.3.1. предмет регулирования административного регламента;

3.3.2. категории получателей муниципальной услуги.

3.4. Раздел "Стандарт предоставления муниципальной услуги" предусматривает:

3.4.1. наименование муниципальной услуги;

3.4.2. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3.4.3. результат предоставления муниципальной услуги;

3.4.4. срок предоставления муниципальной услуги;

3.4.5. правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

3.4.6. исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

3.4.7. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.4.8. исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3.4.9. размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

3.4.10. максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

3.4.11. срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

3.4.12. требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные

услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги;

3.4.13. показатели доступности и качества муниципальных услуг;

3.4.14. иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

3.5. Раздел "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах" предусматривает:

3.5.1. состав административных процедур;

3.5.2. последовательность и сроки выполнения административных процедур;

3.5.3. требования к порядку выполнения административных процедур, в том числе особенности выполнения административных процедур в случае предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

3.5.4. особенности выполнения административных процедур в электронной форме;

3.5.5. порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги, предусматривающей следующие сведения:

3.5.5.1. информация о месте нахождения и графике работы структурных подразделений администрации района, предоставляющих муниципальную услугу;

3.5.5.2. справочные телефоны структурных подразделений администрации района, предоставляющих муниципальную услугу;

3.5.5.3. адрес официального Интернет-сайта администрации района и адреса официальных сайтов (при их наличии) структурных подразделений администрации района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, а также адреса их электронной почты (при их наличии).

3.6. Раздел "Формы контроля за исполнением административного регламента" предусматривает:

3.6.1. формы контроля за исполнением муниципальными служащими положений административного регламента;

3.6.2. порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок при осуществлении контроля за исполнением муниципальными служащими положений административного регламента;

3.6.3. ответственность муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

3.7. Раздел "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих" предусматривает:

3.7.1. информацию для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги;

3.7.2. орган местного самоуправления и (или) должностное лицо, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

3.7.3. предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

3.7.4. перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы;

3.7.5. основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

3.7.6. права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

3.7.7. сроки рассмотрения жалобы;

3.7.8. результат досудебного (внесудебного) обжалования.

4. Порядок утверждения административных регламентов

4.1. Административные регламенты утверждаются постановлением администрации района.

4.2. Утвержденные в установленном порядке административные регламенты подлежат размещению на официальном сайте администрации района в сети Интернет и опубликованию в "Сборнике муниципальных правовых актов Табунского района Алтайского края".

Заинтересованным лицам предоставляется возможность ознакомления с текстом административного регламента в местах предоставления соответствующей услуги.

5. Порядок внесения изменений в действующие административные регламенты

5.1. Внесение изменений в действующие административные регламенты осуществляется в случаях:

5.1.1. изменения нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги;

5.1.2. изменения структуры администрации района, а также изменения полномочий администрации района, если такие изменения требуют пересмотра административных процедур.

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