



АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕРЕБРЯНО-ПРУДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.02.2014 № 363

А.Н.Пушкарев

И.М.Радугина

И.Н.Демьянов

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов

А.А.Котыхова

И.И.Ермолова

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 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь Уставом Серебряно-Прудского муниципального района Московской области:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (прилагается).

Администрация муниципального района

А.К.Таскин

Утвержден
постановлением администрации
муниципального района
от 19.02.2014 № 363

Порядок

разработки и утверждения административных регламентов предоставления
муниципальных услуг

1. Общие положения

Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты).

Административным регламентом является нормативный правовой акт администрации Серебряно-Прудского муниципального района Московской области, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) структурных подразделений администрации Серебряно-Прудского муниципального района Московской области её отраслевых органов и муниципальных учреждений, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах установленных действующим законодательством полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации Серебряно-Прудского муниципального района Московской области, её отраслевыми органами, муниципальными учреждениями и должностными лицами, а также порядок взаимодействия структурных подразделений администрации Серебряно-Прудского муниципального района Московской области её отраслевых органов и муниципальных учреждений с заявителями, а также с иными учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Административные регламенты утверждаются постановлением администрации Серебряно-Прудского муниципального района Московской области.

Разработку проекта административного регламента осуществляет структурное подразделение администрации Серебряно-Прудского муниципального района Московской области, её отраслевой орган или муниципальное учреждение (далее - исполнитель), предоставляющий муниципальную услугу, на основе федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации,

ительства Российской Федерации, Правительства Московской области, Правительств Московской области, нормативных правовых актов Серебряно-Прудского муниципального района Московской области.

При разработке административных регламентов органы предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

сокращение административных процедур и административных действий;

устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит действующему законодательству;

сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления дополнительной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с государственными органами, в том числе за счет перехода к принципу «одного окна», использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги. Орган, осуществляющий подготовку проекта административного регламента, может предусмотреть в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по сравнению с установленными сроками, установленными в нормативных правовых актах администрации Серебряно-Прудского муниципального района Московской области;

ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований административных регламентов при исполнении административных процедур или административных действий;

предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

Органы при разработке проекта административного регламента учитывают необходимость внесения изменений в принятые нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальной услуги, либо их отмены, обеспечивая необходимые положения указанных нормативных правовых актов в административный регламент.

Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федеральных законов и законов Московской области с предоставлением субвенций из областного бюджета и бюджета Московской области, осуществляется в соответствии с установленным регламентом, утвержденным соответствующим исполнительным органом исполнительной власти или органом исполнительной

сти Московской области, если иное не установлено действующим законодательством.

Административные регламенты разрабатываются органами на основании полномочий, предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами Московской области и нормативными правовыми актами Серебряно-Прудского муниципального района Московской области.

Проект административного регламента подлежит размещению в информационно - телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) на официальном сайте администрации Серебряно-Прудского муниципального района Московской области.

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

Административные регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на Портале государственных и муниципальных услуг Московской области. Тексты административных регламентов размещаются также в местах предоставления муниципальной услуги.

2. Требования к административным регламентам

Наименование административного регламента определяется органом, ответственным за его разработку, с учетом формулировки, соответствующей функции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга.

В административный регламент включаются следующие разделы:
Общие положения.

Стандарт предоставления муниципальной услуги.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента.

Судебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.

Раздел «Общие положения» включает в себя:

Предмет регулирования регламента;

писание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами Каширского муниципального района либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами или организациями при предоставлении муниципальной услуги;

требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

информация о местах нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, (в случае большого объема такой информации, приводится в приложении к административному регламенту);

справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу;

адрес электронной почты органа;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления указанных услуг;

порядок, форма и место размещения указанной в «а-г» настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также в сети Интернет на официальном сайте администрации Серебряно-Прудского муниципального района Московской области.

2. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» содержит:

наименование муниципальной услуги;

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

результат предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством, срок выдачи (предоставления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

список нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

список документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в

электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, других органов администрации и организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Также указываются требования пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 07.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно - установление запрета требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов и организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области и нормативными правовыми актами администрации Каширского муниципального района;

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

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;

перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, услуги, предоставляемые организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг;

показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно - коммуникационных технологий;

иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» состоит из разделов, соответствующих количеству административных процедур. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем. Раздел также должен содержать:

состав документов, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего услугу, а также организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и которые должны быть представлены в иные органы и организации;

состав документов, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, но находятся в иных органах и организациях;

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием единой государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», следующих административных процедур:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

прием заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с другими органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено Федеральным законом от 27.07.2010 г № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к административному регламенту.

2.3.1. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;

содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

критерии принятия решений;

результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного изображения административной процедуры.

Раздел «Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента» содержит:

порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами;

порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок факта и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), совершаемые (совершаемые) в ходе предоставления муниципальных услуг;

положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

5. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих» содержит:

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

предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается;

основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);

органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

сроки рассмотрения жалобы (претензии);

результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

3. Организация экспертизы

Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе, а также экспертизе, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления - правовым отделом администрации Каширского муниципального района (далее - уполномоченный орган).

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.

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 администрации Каширского муниципального района, являющегося разработчиком административного регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента в сети «Интернет» на официальном сайте Каширского муниципального района и не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в

информационно - телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Серебряно-Прудского муниципального района Московской области.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком административного регламента. Орган, являющийся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

После принятия решения по результатам независимой экспертизы орган, являющийся разработчиком проекта административного регламента, направляет на экспертизу, проводимую уполномоченным органом.

Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в п. 3.6., и последующего утверждения административного регламента.

Предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой уполномоченным органом, является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов, в том числе:

соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами Серебряно-Прудского муниципального района Московской области;

оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

порядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

К проекту административного регламента, направляемому на экспертизу, прилагаются проект нормативного правового акта администрации Серебряно-Прудского муниципального района Московской области об утверждении

административного регламента предоставления муниципальной услуги, блок-предоставления муниципальной услуги и пояснительная записка.

Экспертиза проектов административных регламентов, разработанных [неизвестно], проводится в порядке, установленном администрацией Серебряно-Прудского муниципального района Московской области.