

**АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального образования
БЕРЕЖКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
Волховского муниципального района
Ленинградской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 апреля 2012 года

№ 19

д.Бережки

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)

В целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»,

п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) в МО Бережковское сельское поселение (приложение №1).

2. Утвердить форму Единого реестра административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) (приложение № 2).

3. Специалистам администрации, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальных функций, обеспечить разработку и утверждение административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) в МО Бережковское сельское поселение.

4. Назначить ответственным за ведение единого реестра административных регламентов муниципальных услуг специалиста администрации Л.А.Хмелеву.

5. Данное постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Бережковское сельское поселение

А.И.Исаковский

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
МО Бережковское сельское поселение
от 09 апреля 2012 года №19

ПОРЯДОК
разработки и утверждения административных регламентов
исполнения муниципальных функций
(предоставления муниципальных услуг)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) в администрации МО Бережковское сельское поселение (далее именуется - Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг).

1.2. В порядке используются следующие понятия:

муниципальная функция – регулярная, установленная действующим законодательством деятельность администрации МО Бережковское сельское поселение. Деятельность выражается в совершении действий и (или) принятии решений, влекущих возникновение, изменение или прекращение правоотношений, или возникновение (передачу) документированной информации (документа), не связанных с непосредственным обращением (заявлением) физического или юридического лица.

муниципальная услуга - услуга, оказываемая физическим и юридическим лицам в соответствии с муниципальным заданием на предоставление муниципальной услуги администрацией МО Бережковское сельское поселение, бюджетными учреждениями, иными юридическими лицами безвозмездно или по ценам (тарифам), утвержденным в установленном порядке;

муниципальное задание на предоставление муниципальных услуг – документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему, условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг;

стандарт муниципальной услуги – обязательные для исполнения правила, устанавливающие в интересах получателя муниципальной услуги требования к оказанию муниципальной услуги, включающие характеристики процесса, формы, содержания, ресурсного обеспечения и результата оказания конкретной муниципальной услуги;

административный регламент исполнения муниципальной функции – муниципальный правовой акт органа местного самоуправления Бережковского сельского поселения, определяющий сроки и последовательность действий и (или) принятия решений администрацией МО Бережковское сельское поселение, влекущих возникновение, изменение или прекращение правоотношений или возникновение (передачу) документированной информации (документа), не связанных с непосредственным обращением (заявлением) гражданина или организации;

административный регламент оказания муниципальной услуги – муниципальный правовой акт органа местного самоуправления МО Бережковское сельское поселение, определяющий сроки и последовательность действий и (или) принятия решений поставщика муниципальной услуги, влекущих возникновение, изменение, прекращение правоотношений, возникновение (передачу) документированной информации (документа) в связи с непосредственным обращением (заявлением) гражданина или организации в целях реализации их прав, законных интересов либо исполнения возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

административная процедура – последовательность действий администрации МО Бережковское сельское поселение при осуществлении исполнения муниципальной функции или поставщика муниципальной услуги при оказании муниципальной услуги;

поставщик муниципальной услуги – администрация МО Бережковское сельское поселение, бюджетное учреждение, иное юридическое лицо, оказывающее в соответствии с муниципальным заданием муниципальную услугу.

1.3. Административные регламенты исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) (далее – Административные регламенты) определяют сроки и последовательность действий (административные процедуры) администрации, а также взаимодействие с другими структурами при исполнении муниципальных функций или предоставлении муниципальных услуг.

1.4. Административные регламенты разрабатываются специалистами администрации, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции (предоставление соответствующей муниципальной услуги).

1.5. Административные регламенты разрабатываются на основе нормативных правовых актов Российской Федерации, Ленинградской области, Волховского муниципального района, Бережковского сельского поселения и настоящего Порядка.

1.6. Административные регламенты утверждаются постановлением администрации МО Бережковское сельское поселение.

1.7. Заместитель главы администрации обеспечивает согласование административного регламента с муниципальными учреждениями Бережковского сельского поселения (МБУКС «Бережковский сельский Дом

культуры)), если они участвуют в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

1.8. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации и Ленинградской области, нормативных муниципальных правовых актов МО Бережковское сельское поселение, регулирующих исполнение муниципальной функции или предоставление муниципальной услуги, изменения структуры органов и организаций, участвующих в исполнении соответствующей муниципальной функции или предоставлении соответствующей муниципальной услуги, если применение утверждённого стандарта муниципальной услуги требует пересмотра административных процедур административного регламента, а также с учётом результатов мониторинга применения указанных административных регламентов, проводимого не реже одного раза в три года.

II. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административного регламента определяется Исполнителем, ответственным за его подготовку, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения муниципального правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная функция (муниципальная услуга).

2.2. Наименование административного регламента исполнения муниципальных функций и (или) предоставления муниципальных услуг формируется следующим образом:

Административный регламент администрации МО Бережковское сельское поселение по исполнению муниципальной функции (предоставлению муниципальной услуги) «наименование муниципальной функции или муниципальной услуги».

2.3. Административный регламент исполнения муниципальной функции включает в себя разделы: «Общие положения», «Административные процедуры».

2.4. Административный регламент предоставления муниципальной услуги включает в себя разделы:

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

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

- а) наименование муниципальной функции (муниципальной услуги);

б) наименование непосредственного исполнителя муниципальной функции (предоставляющего муниципальную услугу). Если в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги) участвуют также иные соответствующие организации, органы муниципальной и государственной власти, то указываются все перечисленные 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;

г) описание результатов исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), а также указание на юридические факты, которыми заканчивается исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги).

2.6. 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).

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

2.8. В подразделе, касающемся порядка информирования о правилах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), указываются следующие сведения:

а) информация о месте нахождения и графике работы специалиста администрации, исполняющего муниципальную функцию (предоставляющего муниципальную услугу), а также о других государственных органах, органах местного самоуправления 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 специалистов администрации, исполняющих муниципальную функцию (предоставляющих муниципальную услугу);

в) адрес официального сайта администрации в сети Интернет, содержащего информацию об исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), адрес электронной почты;

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 - г» информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), а также в сети Интернет на официальном сайте администрации.

2.9. 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;

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

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

2.10. 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, в том числе для отказа в приеме и рассмотрении документов.

2.11. 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) оформлению входа в здание;
- г) местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов;
- д) местам для ожидания заявителей;
- е) местам для приема заявителей, обеспечения возможности реализации прав инвалидов на исполнение по их заявлению муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги).

2.12. 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 законодательством 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 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 на платной (бесплатной) основе.

Если федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Ленинградской области постановлениями Губернатора Ленинградской области, муниципальными правовыми актами 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.

2.13. Раздел, касающийся административных процедур – описание последовательности действий при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

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

2.15. Описание каждого административного действия содержит следующие обязательные элементы:

а) юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия.

Описание юридического факта, являющегося основанием для начала действия, содержит описание: инициатора события, самого события, входящего документа. В качестве события может выступать поступление письменного поручения, иного документа; наступление плановой даты и другое. Событие содержит условие (если, при, в том случае и другое). В данном разделе также указывается способ передачи документа или информации;

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.

2.16. 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 иных должностных лиц администрации МО Бережковское сельское поселение 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.

2.17. 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 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 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 законодательством Российской Федерации.

III. Организация разработки, согласования и утверждения административных регламентов.

Анализ применения административных регламентов

3.1. При разработке административных регламентов администрация МО Бережковское сельское поселение предусматривает оптимизацию исполнения муниципальных функций и повышение качества оказания муниципальных услуг.

Если разрабатываемый административный регламент заменяет ранее утвержденный порядок исполнения муниципальной функции или оказания муниципальной услуги, то последний должен быть признан утратившим силу.

В случае если разрабатываемый административный регламент частично меняет ранее утвержденный порядок исполнения муниципальной функции или оказания муниципальной услуги, то в последний должны быть внесены соответствующие изменения.

3.2. Администрация МО Бережковское сельское поселение в ходе разработки административных регламентов осуществляет следующие действия:

а) размещает проект административного регламента в сети Интернет на официальном сайте администрации МО Бережковское сельское поселение, за исключением проектов административных регламентов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, не позднее, чем за 1 месяц до его направления на утверждение в установленном порядке;

Сайт Администрации МО Бережковское сельское поселение является официальным сайтом в сети «Интернет» для размещения информации о деятельности органов местного самоуправления МО Бережковское сельское поселение (адрес сайта: www.berezhkiadm.ru).

б) рассматривает предложения, поступившие от заинтересованных организаций и граждан, принимает решения по каждому поступившему предложению.

Срок приема предложений, поступающих от заинтересованных граждан и организаций, составляет не менее 10 дней со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет.

3.3. Административные регламенты утверждаются постановлением администрации МО Бережковское сельское поселение.

3.3. Административные регламенты подлежат официальному опубликованию в средствах массовой информации, а также размещению на официальном сайте Бережковского сельского поселения в сети Интернет.

3.5. При проведении мониторинга применения административного регламента оценивается:

характер взаимодействия граждан, организаций с должностными лицами;

качество и доступность муниципальной услуги (срок предоставления, условия ожидания приема, порядок информирования);

обоснованность отказов в предоставлении муниципальных услуг;

выполнение требований к эффективности административных процедур (отсутствие избыточных административных действий, возможность уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий и другое).

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
МО Бережковское сельское поселение
от 09 апреля 2012 года №19

Форма

Единого реестра административных регламентов исполнения
муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)

| № реестровой записи | Дата реестровой записи | Наименование структурного подразделения администрации | Название административного регламента (услуги, функции) | Дата и номер постановления администрации МО Бережковское сельское поселение, утвердившего (изменившего, отменившего) административный регламент | Платная (с указанием нормативно-правового обоснования) или бесплатная | Примечание |
|---------------------|------------------------|---|---|---|---|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |