



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАЗОВСКОГО РАЙОНА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
УДМУРТ РЕСПУБЛИКАЫСЬ ГЛАЗОВ РАЙОНЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 марта 2009 года

№ 53

**О порядке разработки и утверждения
административных регламентов
исполнения муниципальных функций
и административных регламентов предоставления
муниципальных услуг в Глазовском районе**

В целях реализации административной реформы в муниципальном образовании "Глазовский район", **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Глазовском районе.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации Касимова Т.В.

**Глава Администрации
Глазовского района**

А.А. Туктарева

Утвержден
постановлением
Администрации
Глазовского района
от 27 марта 2009 г. N 53

**ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
РЕГЛАМЕНТОВ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ
И АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В ГЛАЗОВСКОМ РАЙОНЕ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению органами местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район» (далее - муниципальные органы) административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты).

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий муниципального органа или подведомственного ему учреждения, исполняющего муниципальную функцию (предоставляющего муниципальную услугу), порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами муниципального органа, а также его взаимодействия с физическими или юридическими лицами (далее - заявители), с другими муниципальными органами, территориальными органами федеральных, республиканских органов исполнительной власти и организациями при исполнении муниципальной функции и предоставлении муниципальной услуги.

3. Административные регламенты разрабатываются уполномоченными муниципальными органами, структурными подразделениями или должностными лицами, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции или предоставление муниципальной услуги, на основе действующего законодательства, муниципальных правовых актов муниципального образования «Глазовский район» (далее муниципально правовые акты) и утверждаются муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления.

4. При разработке административных регламентов муниципальный орган предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1) упорядочение административных процедур и административных действий;

2) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит действующему законодательству и муниципальными правовыми актам;

3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для исполнения муниципальной функции и предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при исполнении муниципальной функции или предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) сокращение срока исполнения муниципальной функции или предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках исполнения муниципальной функции или предоставления муниципальной услуги. Муниципальный орган, осуществляющий подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции или предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках исполнения муниципальной функции или предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации и в законодательстве Удмуртской Республики;

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

5. Муниципальные органы не вправе устанавливать в административных регламентах полномочия муниципальных органов, не предусмотренные федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, законами Удмуртской Республики, актами Президента Удмуртской Республики, актами Правительства Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами Глазовского района, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений актами уполномоченных муниципальных органов прямо предусмотрены федеральными законами и издаваемыми на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных законов нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и (или) Правительства Российской Федерации.

6. Муниципальный орган одновременно с утверждением административного регламента вносит изменения в соответствующие муниципальные правовые акты, предусматривающие исключение положений, регламентирующих исполнение муниципальной функции или предоставление муниципальной услуги, либо, если положения правовых актов включены в административный регламент, признает их утратившими силу.

7. Административные регламенты разрабатываются исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг, устанавливаемых стандартами муниципальных услуг, разработанными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации. До утверждения стандартов муниципальных услуг административные регламенты разрабатываются с учетом требований к предоставлению муниципальных услуг, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами а также с учетом рекомендаций комиссии по проведению административной реформы в Глазовском районе.

8. 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 правовых актов, то проект административного регламента вносится на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления муниципального образования «Глазовский район» в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.

9. В случае участия в исполнении муниципальной функции или предоставлении муниципальной услуги нескольких муниципальных органов координация разработки административного регламента осуществляется муниципальным органом, совершающим последнее действие либо принимающим последнее решение при исполнении муниципальной функции или предоставлении муниципальной услуги, по согласованию с другими муниципальными органами, участвующими в исполнении соответствующей муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

10. Административные регламенты согласовываются с юридическим отделом, а в случае если принятие и внедрение административного регламента потребует дополнительных расходов сверх предусмотренных в бюджете Глазовского района на обеспечение деятельности соответствующего муниципального органа, административный регламент также подлежит согласованию с Управлением финансов Министерства финансов УР в Глазовском районе и вносится на рассмотрение Глазовского Районного Совета депутатов.

11. Муниципальный орган, ответственный за разработку административного регламента, готовит и представляет на согласование вместе с проектом административного регламента пояснительную записку и проект плана-графика внедрения административного регламента. В случае, предусмотренном пунктом 9 настоящего Порядка, разрабатываются и представляются проекты правовых актов о внесении соответствующих изменений в правовые акты, а также финансово-экономическое обоснование проекта административного регламента, содержащее расчет затрат на внедрение административного регламента и экономический (социальный) эффект его внедрения, если принятие административного регламента требует дополнительных расходов, сверх установленных в бюджете Глазовского района на обеспечение деятельности соответствующего муниципального органа.

В пояснительной записке к проекту административного регламента приводится анализ практики исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан.

12. Проекты административных регламентов рассматриваются на заседании комиссии по проведению административной реформы в Глазовском районе.

13. Административный регламент утверждается постановлением главы Администрации Глазовского района.

В случае участия в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги) органов государственной исполнительной власти административный регламент согласуется с ними.

14. Комиссия по проведению административной реформы в Глазовском районе может принять решение о необходимости утверждения проекта административного регламента на заседании Районного Совета депутатов.

15. В случае принятия решения, предусмотренного пунктом 14 настоящего Порядка, муниципальный орган - разработчик административного регламента к проекту постановления Администрации Глазовского района об утверждении административного регламента прилагает следующие дополнительные материалы:

- 1) информацию о результатах опросов получателей соответствующей муниципальной услуги;
- 2) результаты публичных обсуждений проекта административного регламента;
- 3) заключение независимых экспертов;
- 4) решение комиссии по проведению административной реформы в Глазовском районе о результатах рассмотрения проекта административного регламента.

16. Административные регламенты представляются муниципальными органами в организационный отдел для направления в регистр нормативных правовых актов в порядке, установленном законом.

17. Административные регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики о доступе к информации о деятельности муниципальных органов и органов местного самоуправления, а также размещаются в сети "Интернет" на официальном сайте органов муниципальной власти, если таковой имеется. Административные регламенты размещаются также в местах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

18. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации и законодательства Удмуртской Республики, регулирующего исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), изменения структуры муниципального органа (структуры муниципальных органов), к сфере деятельности которого (которых) относится исполнение соответствующей муниципальной функции (предоставление соответствующей муниципальной услуги), а также с учетом результатов мониторинга применения указанных административных регламентов. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном настоящим Порядком.

II. Требования к административным регламентам

19. Наименование административного регламента определяется муниципальным органом, ответственным за его разработку, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная функция (муниципальная услуга).

20. В административный регламент включаются следующие разделы:

- 1) "Общие положения";
- 2) "Требования к порядку исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги)";
- 3) "Административные процедуры";
- 4) "Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги)";
- 5) "Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги)".

21. Раздел "Общие положения" состоит из следующих подразделов:

- 1) "Наименование муниципальной функции (муниципальной услуги)";
- 2) "Наименование муниципального органа (подведомственного ему учреждения), исполняющего муниципальную функцию (предоставляющего муниципальную услугу)".

В случае если в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги) участвуют несколько муниципальных органов, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Удмуртской Республики, организаций, указываются все участвующие муниципальные органы и организации, без обращения в

которые заявители не могут получить муниципальной услуги, либо обращение в которые необходимо для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

3) "Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги)".

В подразделе указываются наименования правовых актов, реквизиты и источники их официального опубликования;

4) "Описание результатов исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги)".

В подразделе также указываются юридические факты, которыми заканчивается исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги);

5) "Описание заявителей".

Дополнительно к описанию заявителей в подразделе дается описание физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими муниципальными органами, органами местного самоуправления и организациями при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

22. Раздел "Требования к порядку исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги)" состоит из следующих подразделов:

1) "Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги)";

2) "Сроки исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги)";

3) "Перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), отказа в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), в том числе для отказа в приеме и рассмотрении документов";

4) "Требования к местам исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги)";

5) "Информация о перечне необходимых для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) документов, требуемых от заявителей, способах их получения от заявителей, в том числе в электронной форме, и порядке их представления".

Предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики 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 законодательством Удмуртской Республики прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов;

6) "Требования к исполнению муниципальной функции (предоставлению муниципальной услуги) либо отдельных административных процедур в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) на платной (бесплатной) основе".

Если федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, актами Правительства Российской Федерации, законами Удмуртской Республики, актами Президента Удмуртской Республики, актами Правительства Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами Глазовского района 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.

23. Если исполнение муниципальной функции не связано с письменным или устным запросом заявителя, то положения раздела, предусмотренного пунктом 25 настоящего Порядка, определяющие порядок взаимодействия с заявителями при исполнении муниципальной функции, в административном регламенте исполнения муниципальной функции могут не раскрываться.

24. В подразделе "Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги)" указываются следующие сведения:

1) информация о местах нахождения и графике работы муниципального органа, исполняющего муниципальную функцию (предоставляющего муниципальную услугу), его структурных подразделениях, а также о федеральных и республиканских органах власти, 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;

2) справочные телефоны структурных подразделений муниципального органа, исполняющего муниципальную функцию (предоставляющего муниципальную услугу;

3) адрес официального сайта муниципального органа в сети "Интернет", содержащего информацию об исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), адрес его электронной почты, если таковые имеются;

4) порядок получения информации заявителями по вопросам исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), в том числе о ходе исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

5) порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах 1 - 4 настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

25. В подразделе "Сроки исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги)" указываются допустимые сроки:

1) исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

2) прохождения отдельных административных процедур, необходимых для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

3) приостановления исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики;

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

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

26. В подразделе "Требования 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:

1) размещению и оформлению помещений;

2) размещению и оформлению визуальной, текстовой информации;

3) местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов.

27. Раздел "Административные процедуры" 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).

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

29. Описание каждого административного действия содержит следующие обязательные элементы:

1) юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;

2) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия. Если правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

3) содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

4) критерии принятия решений;

5) результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующего административного действия;

6) 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.

30. Раздел "Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги)" состоит из следующих подразделов:

1) "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";

2) "Порядок, периодичность и формы осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги)";

3) "Ответственность муниципальных служащих муниципального органа и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции";

4) "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".

31. В разделе "Порядок 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:

1) в части досудебного (внесудебного) обжалования указываются:

а) информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

в) исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения;

г) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

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

е) вышестоящие муниципальные органы и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

ё) сроки рассмотрения жалобы;

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

2) в части судебного обжалования указываются сроки обжалования и юрисдикция суда, в который подается соответствующее заявление, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Организация обсуждения проектов административных регламентов

32. Муниципальный орган при разработке проекта административного регламента обязан:

1) опубликовать информацию о разработке проекта административного регламента в средствах массовой информации, а также разместить в местах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

2) провести опрос получателей соответствующей муниципальной услуги. Формы и методы проведения опросов определяются руководителем муниципального органа самостоятельно;

3) организовать прием и рассмотрение предложений от заинтересованных организаций и граждан;

4) провести публичное обсуждение проекта административного регламента исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

33. Публичное обсуждение проекта административного регламента исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) осуществляется одновременно в следующих формах:

1) рассылка проекта административного регламента заинтересованным лицам, сбор письменных замечаний и предложений заинтересованных лиц;

2) проведение публичного мероприятия, целью которого является обсуждение проекта административного регламента. О мероприятии дается объявление в средствах массовой информации.

34. Срок приема предложений, поступающих от заинтересованных граждан и организаций, не может составлять менее одного месяца с момента публикации проекта административного регламента в СМИ.

IV. Анализ применения административного регламента

35. Анализ практики применения административного регламента проводится органами местного самоуправления с целью установления:

1) 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 муниципальных органов, качества и доступности соответствующей муниципальной услуги (срок предоставления, условия ожидания приема, порядок информирования о муниципальной услуге и т.д.);

2) обоснованности отказов в предоставлении муниципальной услуги;

3) выполнения требований к оптимальности административных процедур. При этом подлежат установлению отсутствие избыточных административных действий, возможность уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий;

4) 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;

5) ресурсного обеспечения исполнения административного регламента;

6) необходимости внесения в него изменений.

36. Результаты анализа практики применения административного регламента публикуются в официальном печатном издании.