

Администрация Сямженского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2010г № 78

с. Сямжа

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

В целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления Сямженского муниципального района, реализации на территории района мероприятий по разработке и утверждению административных регламентов исполнения муниципальных функций (административных регламентов предоставления муниципальных услуг)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2. Руководителям органов местного самоуправления Сямженского муниципального района в месячный срок после вступления в силу настоящего постановления разработать график разработки, утверждения и внедрения административных регламентов исполнения муниципальных функций (административных регламентов предоставления муниципальных услуг) на 2010 - 2011 годы, которые исполняются ими в соответствии с закрепленными полномочиями.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном интернет-сайте администрации Сямженского муниципального района: <http://www.syamzha-ar.vologda.ru>.

5. Информацию о размещении настоящего постановления на официальном интернет-сайте администрации Сямженского муниципального района опубликовать в газете «Восход».

Глава района

Н. П. Борский

Утвержден
постановлением
администрации Сямженского
муниципального района
от 12.03.2010 г. № 78
(приложение)

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ И АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты) органами местного самоуправления Сямженского муниципального района (далее - органы местного самоуправления).

1.2. Административный регламент устанавливает:
сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов местного самоуправления;
порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами органов местного самоуправления;
порядок взаимодействия органов местного самоуправления с физическими или юридическими лицами (далее - заявители), а также с учреждениями, предприятиями и организациями при исполнении муниципальных функций или предоставлении муниципальных услуг заявителям.

1.3. Административные регламенты разрабатываются органами местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции или предоставление соответствующей муниципальной услуги.

1.4. Административные регламенты разрабатываются на основании:
федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
законов Вологодской области, нормативных правовых актов Губернатора Вологодской области и Правительства Вологодской области;

Устава Сямженского муниципального района, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Сямженского муниципального района.

1.5. Органы местного самоуправления не вправе устанавливать в административных регламентах:

полномочия органов местного самоуправления, не предусмотренные федеральными законами и законами Вологодской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Вологодской области, Уставом и нормативными правовыми актами Сямженского муниципального района, 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 предусмотрена Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и издаваемыми во исполнение указанных законов нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

1.6. Исполнение структурными подразделениями органов местного самоуправления муниципальных функций и предоставление муниципальных услуг осуществляется в соответствии с административными регламентами, утверждаемыми руководителями органов местного самоуправления.

1.7. Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных на основании законов Вологодской области, осуществляется в соответствии с административными регламентами соответствующих органов государственной власти.

1.8. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации и Вологодской области, изменения структуры органа местного самоуправления, а также с учетом результатов мониторинга применения соответствующих административных регламентов.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

1.9. При разработке административных регламентов органами местного самоуправления предусматривается оптимизация (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 федеральным законам, нормативным правовым актам Президента и Правительства Российской Федерации, законам Вологодской области;

3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействия с должностными лицами, в том числе за счет реализации принципа «одного окна»;

4) сокращение срока исполнения муниципальной функции и предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных действий в рамках исполнения муниципальной функции и предоставления муниципальной услуги, в том числе установление в административном

регламенте сокращенных сроков исполнения соответствующей муниципальной функции и предоставления соответствующей муниципальной услуги, а также административных действий в рамках исполнения муниципальной функции и предоставления муниципальной услуги по отношению к срокам, установленным законодательством Российской Федерации и Вологодской области;

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

2. Требования к административным регламентам исполнения муниципальной функции

2.1. В административный регламент исполнения муниципальной функции включаются разделы «Общие положения» и «Административные процедуры».

2.2. В разделе «Общие положения»:

1) указывается муниципальная функция в той формулировке, в которой она была установлена в установившем ее нормативном правовом акте Российской Федерации и (или) Вологодской области, Уставе района;

2) содержатся ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации и (или) Вологодской области, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции (с указанием реквизитов) нормативного правового акта);

3) указывается наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, исполняющего соответствующую муниципальную функцию. В случае если в исполнении муниципальной функции участвуют несколько структурных подразделений органа местного самоуправления и (или) организаций, указываются все участвующие структурные подразделения органа местного самоуправления и организации.

2.3. В разделе «Административные процедуры» указываются:

1) описание последовательности действий при осуществлении муниципальной функции, которое должно содержать следующие обязательные элементы:

юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия. Описание юридического факта, являющегося основанием для начала действия, содержит описание инициатора события, самого события, входящего документа (информации), возможных способов получения (передачи) документа (информации). В качестве события могут выступать поступление письменного поручения, иного документа, наступление плановой даты и т.п.;

сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции, содержат указание на конкретную должность, то она указывается в тексте административного регламента. В иных случаях используют формулировку «должностное лицо, ответственное за исполнение функции»;

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

права и обязанности должностного лица, в том числе решения, которые могут или должны быть приняты должностным лицом, а при возможности различных вариантов решения - критерии или процедуры выбора вариантов решения;

формы и порядок контроля за совершением действий и принятием решений; способ фиксации результата выполнения действия, в том числе в электронной форме;

результат действия и порядок передачи результата;

2) порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения регламента.

3. Требования к административным регламентам предоставления муниципальной услуги

3.1. В административный регламент предоставления муниципальной услуги включаются разделы «Общие положения», «Требования к порядку предоставления публичной услуги» и «Административные процедуры».

3.2. В разделе «Общие положения»:

1) указывается муниципальная услуга в той формулировке, в которой она была дана в установившем ее нормативном правовом акте Российской Федерации и (или) Вологодской области;

2) содержатся ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации и (или) Вологодской области, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги (с указанием реквизитов) нормативного правового акта);

3) указываются наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу. В случае если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько структурных подразделений органа местного самоуправления и иные организации, указываются все участвующие структурные подразделения и организации.

3.3. В разделе «Требования к порядку предоставления муниципальной услуги» включаются подразделы:

1) «Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги»;

2) «Порядок обращения в структурное подразделение органа местного самоуправления для предоставления пакета документов и получения результата муниципальной услуги»;

3) «Порядок информирования о муниципальной услуге»;

4) «Сроки предоставления муниципальной услуги»;

5) «Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги»;

6) «Другие положения, характеризующие требования к предоставлению муниципальной услуги, установленные законодательством» (в данном подразделе указывается, на платной или бесплатной основе оказывается услуга в

соответствии с законодательством Российской Федерации и Вологодской области).

3.4. В раздел «Административные процедуры» включаются:

1) описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги, каждое из которых должно содержать следующие обязательные элементы:

юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;

сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия;

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

права и обязанности должностного лица, в том числе решения, которые могут или должны быть приняты должностным лицом, а при возможности различных вариантов решения - критерии или процедуры выбора вариантов решения;

формы и порядок контроля за совершением действий и принятием решений;
способ фиксации результата выполнения действия, в том числе в электронной форме (если способ фиксации результата выполнения действия не указан, то действие считается исполненным в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в органе местного самоуправления);

результат действия и порядок передачи результата;

2) Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения регламента.

4. Организация разработки, согласования и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг

4.1. Орган местного самоуправления в ходе разработки административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг вправе:

1) проводить опросы получателей соответствующей муниципальной услуги;
2) проводить публичное обсуждение проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги.

4.2. Орган местного самоуправления в ходе разработки административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг обязан:

1) рассматривать поступившие от заинтересованных организаций и граждан предложения, замечания по предлагаемой редакции проекта административного регламента, а также заключения независимой экспертизы.

4.3. При разработке административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг орган местного самоуправления обеспечивает:

1) устранение избыточных административных процедур, если это не противоречит нормативным правовым актам Российской Федерации и Вологодской области;

2) упрощение действий и административных процедур, включая уменьшение сроков исполнения действий и административных процедур;

3) предоставление гражданам и организациям информации о действиях и административных процедурах;

4) возможность установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований административных регламентов по каждому действию или административной процедуре при исполнении муниципальной функции или предоставлении муниципальной услуги.

4.4. Структурное подразделение органа местного самоуправления, ответственное за разработку соответствующего административного регламента, готовит и представляет на согласование вместе с проектом административного регламента пояснительную записку и проект плана-графика внедрения административного регламента.

Согласование проекта административного регламента осуществляется в порядке, который предусмотрен в органе местного самоуправления.

4.5. Внесение изменений и дополнений в административные регламенты осуществляется в случаях:

1) изменения законодательства Российской Федерации и (или) Вологодской области, нормы которого непосредственно регулируют вопросы, связанные с осуществлением муниципальных функций или предоставлением муниципальных услуг;

2) изменение структуры органа местного самоуправления, влекущее преобразование или ликвидацию структурного подразделения, к сфере деятельности которого относится исполнение соответствующей муниципальной функции или предоставление муниципальной услуги;

3) по предложениям структурных подразделений органа местного самоуправления, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

4.6. Административные регламенты подлежат опубликованию (обнародованию) в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также размещаются в сети Интернет на официальном сайте администрации района. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг размещаются также в местах предоставления соответствующей муниципальной услуги.

5. Мониторинг применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

5.1. Органы местного самоуправления обеспечивают проведение мониторинга применения административного регламента предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом мониторинга применения административного регламента предоставления муниципальной услуги является соблюдение стандартов предоставления муниципальных услуг.

5.3. Орган местного самоуправления для проведения мониторинга применения административного регламента предоставления муниципальных услуг вправе:

1) привлекать на конкурсной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации организации для проведения мониторинга;

2) проводить опросы получателей соответствующей муниципальной услуги.

5.4. При проведении мониторинга применения административного регламента предоставления муниципальной услуги устанавливается оценка потребителями предоставления муниципальной услуги по следующим критериям:

1) характер взаимодействия граждан, организаций с должностными лицами;

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

3) обоснованность отказов в предоставлении муниципальных услуг;

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

5.5. Результаты проведения мониторинга применения административного регламента предоставления муниципальной услуги представляются для рассмотрения на рабочих совещаниях при руководителе органа местного самоуправления.