

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Г Л А В А
ИСТРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 19.11. 2010 г. № 4779/11

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

В целях реализации мероприятий по разработке и утверждению административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг), в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», Постановлением Главы Истринского муниципального района от 15 ноября.2010 года № 4671/11 «О переходе на предоставление муниципальных услуг в электронном виде»

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), согласно Приложению.
2. Органам администрации Истринского муниципального района, муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям Истринского района при разработке административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) руководствоваться Порядком, утвержденным настоящим постановлением.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации Истринского муниципального района Н.И.Демкину.

Глава Истринского муниципального района



А.Н.Щерба

**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) органами местного самоуправления (далее - Порядок) устанавливает общие требования к разработке и утверждению органами местного самоуправления, к сфере деятельности которых относятся полномочия по решению вопросов местного значения в соответствии с федеральными законами, законами Московской области, Уставом муниципального образования «Истринский муниципальный район», административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) (далее - Административные регламенты).

1.2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов администрации Истринского муниципального района, уполномоченных организаций, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами, а также его взаимодействие с физическими или юридическими лицами (далее - Заявители), органами государственной власти и местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

1.3. Административные регламенты разрабатываются органами местного самоуправления Истринского муниципального района, уполномоченными организациями, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги) (далее - Исполнитель), на основе федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, Устава муниципального образования «Истринский муниципальный район», нормативных правовых актов муниципального образования «Истринский муниципальный район» в сроки, соответствующие этапам перехода предоставления муниципальных услуг.

1.4. При разработке административных регламентов Исполнитель предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения предоставления услуг, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур и административных действий;
- б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет реализации принципа "одного окна", использование межведомственных (межструктурных) согласований при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги) без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- г) сокращение срока исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках ее предоставления по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

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

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.5. Административные регламенты разрабатываются с учетом положений федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, нормативных правовых актов муниципального образования «Истринский муниципальный район», устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений, а также иных требований к порядку предоставления услуг.

1.6. Исполнитель одновременно с утверждением административного регламента готовит изменения в соответствующие ведомственные нормативные правовые акты, предусматривающие исключение положений, регламентирующих исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), либо, если положения нормативных правовых актов включены в административный регламент, отменяет их.

1.7. 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, нормативными правовыми актами Московской области и Истринского муниципального района.

В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента вносится в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.

1.8. Административные регламенты утверждаются исполнительно-распорядительным органом муниципального образования по представлению руководителей органов местного самоуправления.

В случае, если в исполнении муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) участвуют несколько органов местного самоуправления, административный регламент утверждается исполнительно-распорядительным органом муниципального образования по совместному представлению руководителей органов местного самоуправления.

1.9. Исполнение органами местного самоуправления Истринский муниципальный район отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом.

1.10. Исполнитель, ответственный за разработку административного регламента, готовит и представляет на согласование вместе с проектом административного регламента пояснительную записку. В случае, предусмотренном пунктом 1.7 настоящего Порядка, разрабатываются и представляются проекты нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений в нормативные правовые акты.

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

1.11. Органы местного самоуправления не вправе устанавливать в административных регламентах полномочия органов местного самоуправления, не предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и

Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, а также 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 предусмотрены Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и издаваемыми на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

1.12. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, Московской области, изменения структуры администрации, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), а также по предложениям, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

1.13. При разработке административного регламента орган местного самоуправления может использовать электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и административных действий.

1.14. Административные регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также размещению на официальном сайте Истринского муниципального района в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе "Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)". Тексты административных регламентов размещаются также в местах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

II. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административных регламентов определяется Исполнителем, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная функция (муниципальная услуга).

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

А) Общие положения.

Б) Требования к порядку исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

В) Административные процедуры.

Г) Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги).

Д) Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции

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

а) наименование муниципальной функции (муниципальной услуги);

б) наименование Исполнителя, непосредственно исполняющего муниципальную функцию (предоставляющего муниципальную услугу).

Если в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги) участвуют также иные федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и организации, то указываются все органы и организации, без обращения в которые заявители не могут получить муниципальную услугу, либо обращения в которые необходимы 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 и источников их официального опубликования;

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

д) описание заявителей, а также 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 органами местного самоуправления и организациями при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

2.4. 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 и условия 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).

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

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

- а) информация о местах нахождения и графике работы органов администрации, структурных подразделений, уполномоченных организаций, исполняющих муниципальную функцию (предоставляющих муниципальную услугу), а также о других государственных и органах местного самоуправления и организациях, обращение в которые необходимо для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

- б) справочные номера телефонов органов администрации, уполномоченных организаций, исполняющих муниципальную функцию (предоставляющих муниципальную услугу);

- в) адрес официального сайта в сети Интернет; содержащих информацию об исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), адреса электронной почты органов администрации, уполномоченных организаций, исполняющих муниципальную функцию (предоставляющих муниципальную услугу);

- 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" настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), а также в сети Интернет на официальном сайте администрации Истринского муниципального района, уполномоченных организаций, исполняющих муниципальную функцию (предоставляющих муниципальную услугу).

2.7. 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 Российской Федерации;
- г) выдачи документов, являющихся результатом исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);
- д) ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями.
- 2.8. 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 Российской Федерации, в том числе для отказа в приеме и рассмотрении документов.
- 2.9. 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 и мультимедийной информации;
 - в) оборудованию мест ожидания;
 - г) парковочным местам;
 - д) оформлению входа в здание;
 - е) местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов;
 - ж) местам для ожидания заявителей;
 - з) местам для приема заявителей.
- 2.10. При подготовке подраздела, указанного в п.2.9.настоящего Порядка учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов на исполнение по их заявлению муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги).
- 2.11. 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 действующим 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 Российской Федерации на платной (бесплатной) основе. Если федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации 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.
- 2.12. Раздел, касающийся административных процедур, 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 (предоставлении муниципальной услуги).

- 2.13. Блок-схема исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) приводится в приложении к административному регламенту.
- 2.14. Описание каждого административного действия содержит следующие обязательные элементы:
 - а) юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;
 - б) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие 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.
- 2.15. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за 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 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 за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе 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.
- 2.16. В разделе, касающемся порядка обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения, устанавливается порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе выполнения административного регламента.

III. Организация обсуждения проектов административных регламентов.

Анализ практики применения административных регламентов

3.1. Исполнитель в ходе разработки административных регламентов осуществляет следующие действия:

- а) размещает проект административного регламента в сети Интернет на официальном сайте администрации Истринского муниципального района, 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 согласование в установленном порядке;
 - б) рассматривает предложения, поступившие от заинтересованных организаций и граждан.
- 3.2. Срок приема предложений, поступающих от заинтересованных граждан и организаций, составляет 10 рабочих дней со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет.
- 3.3. Анализ практики применения административных регламентов проводится Исполнителем, другими организациями с целью установления:

- а) соответствия исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности оказания муниципальной услуги. При этом подлежит установлению оценка потребителями муниципальной услуги, характера взаимодействия с должностными лицами Исполнителя муниципальной услуги, качества и доступности соответствующей муниципальной услуги (срок предоставления, условия ожидания приема, порядок информирования о муниципальной услуге и т.д.);
- б) обоснованности отказов в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги);
- в) выполнения требований к оптимальности административных процедур. При этом подлежат установлению отсутствие избыточных административных действий, возможность уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий;
- г) соответствия должностных инструкций ответственных должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- д) ресурсного обеспечения исполнения административного регламента;
- е) необходимости внесения в административный регламент изменений.

3.4. Результаты анализа практики применения административного регламента размещаются в сети Интернет на официальном сайте администрации Истринского муниципального района (при наличии).