



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА БЕЛОГОРСК БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07 мая 2015 года г. Белогорск

№ 47-П

О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Совета министров Республики Крым от 08.10.2014 № 375 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Республики Крым», во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» и письма Совета министров Республики Крым от 01.08.2014 № 10627/01-01 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (приложение 1).
2. Утвердить Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций (приложение 2).
3. Структурным подразделениям администрации города, предоставляющим муниципальные услуги, обеспечить разработку и утверждение административных регламентов исполнения муниципальных функций в соответствии с порядками, утвержденными пунктами 1,2 настоящего постановления.
4. Данное постановление вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации



А.В. Ванашов

Приложение 1

к постановлению Главы администрации города
Белогорск

от 2 мая 2015 2015 года № 47-17

ПОРЯДОК
разработки и утверждения административных регламентов
исполнения муниципальных функций

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (далее – Порядок) устанавливает порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций на территории муниципального образования городского поселения Белогорск Белогорского района Республики Крым (далее – административный регламент).

Административным регламентом устанавливается порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами администрации города, а также порядок взаимодействия администрации города Белогорск с физическими и юридическими лицами, иными органами муниципальной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции.

Административный регламент является нормативным правовым актом, устанавливающим сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации города.

1.2. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации города, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной функции, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и с учетом решений правительственных координационных органов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений, законов Республики Крым, нормативных правовых актов Совета министров Республики Крым, а также иных требований к порядку исполнения муниципальных функций.

1.3. При разработке административных регламентов структурное подразделение администрации города предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций, в том числе:

1.3.1. Упорядочение административных процедур (действий).

1.3.2. Устранение избыточных административных процедур (действий).

1.3.3. Сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции. Структурное подразделение администрации города, осуществляющее подготовку административного регламента, устанавливает в административном регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации.

1.3.4. Ответственность должностных лиц структурного подразделения, исполняющего муниципальные функции, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий).

1.3.5. Осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

2.3.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля (надзора).

2.3.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору).

2.3.7. Описание результата исполнения муниципальной функции.

2.4. *Раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции, состоит из подразделов, в которых должны быть отражены:*

2.4.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

2.4.2. Срок исполнения муниципальной функции.

2.5. В подразделе, касающемся порядка информирования об исполнении муниципальной функции, указываются:

2.5.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа, исполняющего муниципальную функцию, его структурного подразделения, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы муниципальных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции.

2.5.2. Справочные телефоны органа, исполняющего муниципальную функцию, его структурного подразделения, а также организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в том числе номер телефона-автоинформатора (при его наличии).

2.5.3. Адреса сайтов органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о порядке исполнения муниципальной функции.

2.5.4. Порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.5.5. Порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах 2.5.1 – 2.5.4 настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции, на официальном сайте администрации города, их структурных подразделений и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функций, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.6. В подразделе, касающемся срока исполнения муниципальной функции, указывается общий срок исполнения муниципальной функции.

2.7. *Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур – логически обособленных последовательностей административных действий при исполнении муниципальной функции, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальной функции.*

В начале указанного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в этом разделе.

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

2.9. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

2.9.1. Основания для начала административной процедуры.

2.9.2. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

2.9.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной

функции, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента.

2.9.4. Условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

2.9.5. Критерии принятия решений.

2.9.6. Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который совпадает с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры.

2.9.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

2.10. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением муниципальной функции, состоит из подразделов, в которых должны быть отражены:

2.10.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений.

2.10.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции.

2.10.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции.

2.10.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.11. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц, указываются:

2.11.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции.

2.11.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

2.11.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

2.11.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

2.11.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

2.11.6. Органы и должностные лица, которым направляется жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

2.11.7. Сроки рассмотрения жалобы.

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

3. Внесение изменений в административные регламенты исполнения муниципальных функций

3.1. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется разработчиками административного регламента.

3.2. Основаниями для внесения изменений в административный регламент исполнения муниципальной функции являются:

1) изменения законодательства Российской Федерации, Республики Крым, муниципальных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции;

- 2) смена сотрудника, к сфере деятельности которого относится исполнение соответствующей муниципальной функции;
- 3) изменение административных процедур и (или) административных действий при исполнении муниципальной функции;
- 4) по результатам анализа практики применений административных регламентов при исполнении муниципальной функции;
- 5) по предложениям от заинтересованных в исполнении муниципальной функции функциональных органов, органов государственной власти;
- 6) по предложениям заинтересованных в исполнении муниципальной функции юридических и физических лиц;
- 7) изменение сведений информативного характера, указанных в регламенте:
 - а) Ф.И.О. руководителя;
 - б) адреса размещения структурного подразделения, непосредственно исполняющего муниципальную функцию;
 - в) адреса сайта в сети Интернет, адреса электронной почты;
- 8) изменение иных сведений.

3.3. С целью своевременного выявления оснований для внесения изменений в административный регламент исполнения муниципальной функции ответственный за разработку выполняет:

- а) мониторинг изменений законодательства с целью выявления вступивших в силу правовых норм, с которыми административный регламент вступает в противоречие;
- б) проверку актуальности сведений информативного характера, включенных в административный регламент;
- в) сбор и анализ предложений от получателей услуги и прочих заинтересованных лиц по усовершенствованию качества предоставления услуг.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций.

4. Признание административных регламентов исполнения муниципальных функций утратившими силу

4.1. Основаниями для признания административного регламента исполнения муниципальной функции утратившим силу являются:

- 1) нормативный правовой акт об изменении полномочий по исполнению муниципальной функции;
- 2) отмена норм, закрепляющих полномочия по исполнению муниципальной функции за органом местного самоуправления.

4.2. Признание административного регламента утратившим силу без его замены на новый допускается только в случае, если прекращается исполнение муниципальной функции.

К постановлению Главы администрации
города Белогорск Белогорского района

Республики Крым

от 2 июля 2015 года

№

47-17

ПОРЯДОК
проведения экспертизы проектов
административных регламентов исполнения муниципальных функций

1. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов

1.1. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента исполнения муниципальных функций (далее – независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента исполнения муниципальных функций (далее – административный регламент) для граждан и организаций.

1.2. Независимая экспертиза проводится физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не должна проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.

1.3. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, а также адрес представления заключения указываются при размещении проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Белогорск и организаций, участвующих в исполнении муниципальных функций. Указанный срок должен быть не менее 30 дней со дня размещения проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.4. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется структурному подразделению администрации города, которое является разработчиком административного регламента. Разработчик административного регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

1.5. Непоступление заключения независимой экспертизы разработчику административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным структурным подразделением администрации города (далее – уполномоченный орган) в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, и последующего утверждения административного регламента. Уполномоченный орган определяется распоряжением главы администрации.

2. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов уполномоченным органом

2.1. Проекты административных регламентов направляются структурным подразделением, осуществляющим их разработку, в течение 10 рабочих дней после окончания срока проведения независимой экспертизы в уполномоченный орган для проведения экспертизы.

2.2. К проекту административного регламента, направляемому на экспертизу, прилагается пояснительная записка, в которой приводится информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной функции в случае принятия

административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной функции при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента направляется на экспертизу в уполномоченный орган с приложением проектов указанных актов.

2.3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, установленным разделом 2 Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций структурными подразделениями администрации города, а также оценка учета результатов независимой экспертизы.

2.4. Заключение на проект административного регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в административный регламент, представляется уполномоченным органом в срок не более 30 дней со дня его получения.

В случае соответствия проекта административного регламента требованиям раздела 2 Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, уполномоченный орган представляет в структурное подразделение администрации города, осуществляющее разработку проекта административного регламента, заключение на проект административного регламента и визирует проект нормативного правового акта об утверждении административного регламента.

2.5. В случае несоответствия административного регламента требованиям, указанным в разделе 2 Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, уполномоченный орган направляет в структурное подразделение администрации города, осуществляющее разработку проекта административного регламента, заключение в письменном виде с указанием замечаний и предложений.

2.6. Структурное подразделение администрации города, осуществляющее разработку проекта административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, изложенных в заключении уполномоченного органа, при его доработке.

Доработанный проект административного регламента повторно на экспертизу в уполномоченный орган не направляется.

2.7. Проекты административных регламентов, пояснительные записки к ним, а также заключение уполномоченного органа на проект административного регламента и заключения независимой экспертизы размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города и организаций, участвующих в исполнении муниципальных функций.