

АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.05.2012

пгт. Умба

№ 299

О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, осуществляемых по обращениям заявителей

Руководствуясь статьёй 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, осуществляемых по обращениям заявителей (далее - Порядок).

2. Структурным подразделениям администрации Терского района и муниципальным учреждениям, при разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг руководствоваться настоящим Порядком.

3. Возложить функции уполномоченного органа по проведению экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг на финансово-экономический отдел администрации совместно с ведущим специалистом-юристом администрации Терского района.

4. Постановление подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации Терского района в сети Интернет.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района – начальника финансово-экономического отдела Самойленко Н.А.

6. Считать утратившим силу постановление администрации Терского района от 28.03.2011 №125 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

Глава администрации
Терского района



Л. Шевелёв

**Порядок
разработки и утверждения административных регламентов предоставления
муниципальных услуг, осуществляемых по обращениям заявителей**

1. Общие положения

1.1. Административным регламентом предоставления муниципальной услуги (далее - административный регламент) является нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Терского района (далее - администрации), её структурных подразделений и муниципальных учреждений, осуществляемых по запросу физического или юридического лица, либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон).

1.2. Порядок разработки и утверждения административных регламентов, осуществляемых по обращениям заявителей (далее - Порядок), устанавливает требования к разработке и утверждению администрацией Терского района, её структурными подразделениями и муниципальными учреждениями административных регламентов предоставления муниципальных услуг, осуществляемых по обращениям заявителей.

1.3. Административные регламенты разрабатываются на основании:

- федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- законов Мурманской области, нормативных правовых актов Губернатора Мурманской области и Правительства Мурманской области;
- устава муниципального образования Терский район, нормативно-правовых актов администрации Терского района и совета депутатов Терского района.

1.4. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации и муниципальными учреждениями, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с действующим законодательством, устанавливающим критерии, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений, а также иных требований к порядку предоставления муниципальных услуг.

1.5. Осуществление администрацией Терского района отдельных государственных полномочий Мурманской области, переданных им на основании закона Мурманской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным

регламентом, утвержденным исполнительным органом, если иное не установлено законом Мурманской области.

2. Разработка и утверждение проектов административных регламентов. Внесение изменений в административные регламенты

2.1. Административные регламенты разрабатываются в сроки, установленные графиком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Терского района, её структурными подразделениями и муниципальными учреждениями.

2.2. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой органом, уполномоченным на проведение экспертизы административных регламентов.

Органом, уполномоченным на проведение экспертизы административных регламентов, является Финансово-экономический администрации Терского района, совместно с ведущим специалистом-юристом администрации Терского района (далее - уполномоченный орган).

2.3. Структурные подразделения администрации и муниципальные учреждения, ответственные за разработку регламента, готовят и представляют на экспертизу проект регламента, а так же обеспечивают учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного органа администрации.

2.4. Проекты регламентов размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Терского района.

2.5. Утвержденные административные регламенты подлежат:

- опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;

- размещению на официальном сайте администрации Терского района, в региональном Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и на интернет-портале "Государственные и муниципальные услуги Мурманской области" по адресу 51.gosuslugi.ru;

- размещению на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

3. Требования к административным регламентам

3.1. Наименование регламента определяется исполнителем, ответственным за его разработку, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

3.2. Регламент должен содержать следующие разделы:

3.2.1. **Общие положения**

3.2.2. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

3.2.3. **Административные процедуры**

3.2.4. **Формы контроля за исполнением административного регламента**

3.2.5. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц и муниципальных служащих.**

3.3. Раздел «Общие положения» состоит из следующих подразделов:

3.3.1. *предмет регулирования административного регламента;*

3.3.2. *описание заявителей;*

3.3.3. *порядок информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.*

В подразделе 3.3.3. указывается:

- информация о месте нахождения и графике работы структурного подразделения администрации и (или) муниципального учреждения, предоставляющих муниципальную услугу и участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги. В случае большого объема такой информации ее оформляют приложением к административному регламенту;

- справочные телефоны структурных подразделений администрации и муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона- автоинформатора:

- адреса официальных сайтов структурных подразделений администрации и муниципальных учреждений и, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, в том числе адрес регионального портала государственных и муниципальных услуг, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и регионального портала государственных и муниципальных услуг (<http://51.gosuslugi.ru>);

- порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах организаций, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет.

3.4. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» содержит подразделы:

3.4.1. *наименование муниципальной услуги;*

В подразделе указывается наименование муниципальной услуги, предоставляемой администрацией, её структурным подразделением или муниципальным учреждением, с учетом формулировки, установленной нормативным правовым актом, регламентирующим полномочия данного органа по предоставлению данной муниципальной услуги.

3.4.2. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

В данном подразделе указывается наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные исполнительные органы, федеральные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и организации, то указываются все исполнительные органы, органы местного самоуправления и организации, с которыми организуется межведомственное взаимодействие по получению документов (информации), осуществлению действий (согласований), необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также формы их участия.

3.4.3. результат предоставления муниципальной услуги;

В данном подразделе указывается конечный результат предоставления муниципальной услуги, выдаваемый (направляемый) заявителю.

3.4.4. сроки предоставления муниципальной услуги;

В данном подразделе должны быть указаны:

- допустимые сроки предоставления муниципальной услуги;
- максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги подведомственной организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

- срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги подведомственной организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги;

- срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

3.4.5. правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

В данном подразделе указывается перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования.

3.4.6. перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

В данном подразделе приводится исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе указываются перечни документов (информации), которые заявитель должен представить самостоятельно, документов (информации), требуемых непосредственно от заявителя (включая документы, получаемые заявителем при оказании ему необходимых и обязательных услуг), требования к их оформлению, порядку их представления, в том числе возможность подачи их в

электронном виде, и перечень документов (информации), которые орган, предоставляющий муниципальную услугу обязан получить в рамках межведомственного взаимодействия в других органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления, организациях с указанием их наименования, в том числе возможность получения документов (информации) в электронном виде с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в случае, если заявитель не представит такие документы по собственной инициативе.

Предусмотренные законодательством Российской Федерации бланки, формы запросов, обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов или электронных форм документов, заполняемых с использованием программно-технических модулей.

3.4.7. перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги;

Данный подраздел содержит исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе для отказа в приеме и рассмотрении документов. Кроме того, в подразделе могут быть указаны основания для приостановления предоставления услуги, если эти основания прямо установлены законодательством Российской Федерации и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента.

3.4.8. размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;

В данном подразделе указываются размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, основания и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и нормативно-правовыми актами администрации Терского района и совета депутатов Терского района.

3.4.9. требования к местам предоставления муниципальной услуги;

Данный подраздел включает в себя описание требований к удобству и комфорту помещений, в которых предоставляются муниципальные услуги, в том числе:

- к оформлению входа в здание;
- к парковочным местам;
- к размещению и оформлению помещений;
- к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе на

информационных стендах и официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- к оборудованию мест ожидания;
- к местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги;
- к залам ожидания заявителей;
- к местам приема заявителей.

При подготовке подраздела «Требования к местам предоставления муниципальной услуги» следует учесть необходимость обеспечения заявителей комфортными условиями, в том числе, обеспечения возможности реализации прав инвалидов на доступность предоставления муниципальной услуги.

3.4.10. показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

В данном подразделе общими показателями для всех муниципальных услуг являются точность и своевременность исполнения, доступность, затраты на их реализацию, наличие обоснованных жалоб.

Состав показателей доступности и качества предоставления муниципальных услуг подразделяется на две основные группы: количественные и качественные.

В группу количественных показателей доступности, которые характеризуются измеримыми показателями, позволяющими объективно оценивать деятельность исполнительных органов, предоставляющих муниципальные услуги, могут входить:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;
- время ожидания услуги;
- график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- место расположения органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- количество документов, требуемых для получения услуги;
- стоимость конечного результата услуги (для платных услуг);
- наличие льгот для определенных категорий потребителей услуги.

В группу качественных показателей доступности предоставляемых услуг могут входить:

- правдивость (достоверность) информации о предоставляемых услугах;
- наличие различных каналов получения услуги (в том числе через multifunctional центры предоставления государственных и муниципальных услуг);
- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

В группу количественных показателей оценки качества предоставляемых услуг могут входить:

- соблюдение сроков предоставления услуг;
- количество обоснованных жалоб.

К качественным показателям относятся:

- культура обслуживания (вежливость, эстетичность);
- качество результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство).

Наименование и конкретные значения показателей определяются органом, предоставляющим муниципальную услугу, самостоятельно с учетом специфики предоставляемой муниципальной услуги, а также возможностями данного органа.

Указанные в данном подразделе показатели доступности и качества предоставления муниципальных услуг используются в дальнейшем при проведении мониторинга внедрения административных регламентов и практики их применения органом, предоставляющим муниципальную услугу.

3.4.11. прочие требования к предоставлению муниципальной услуги;

В разделе указываются прочие требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

3.5. Раздел «Административные процедуры» состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, в том числе услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В разделе указываются: состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также блок-схема предоставления муниципальной услуги, в том числе отдельных административных процедур (при необходимости).

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

Блок-схема предоставления муниципальной услуги должна быть оформлена приложением к административному регламенту.

Описание каждого административного действия содержит 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);

- 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 иных случаях используют универсальную формулировку "должностное лицо, ответственное за (обозначение работ)";

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

- критерии принятия решений;

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

- 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.

При организации межведомственного взаимодействия по получению документов и информации, в административных процедурах указываются административные действия по порядку и срокам формирования и направления запросов в органы власти, порядку получения и обработки ответов на запросы, а также сроки и порядок осуществления иных необходимых действий и согласований;

3.6. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» включает в себя следующие подразделы:

3.6.1 *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 за принятием решений ответственными должностными лицами;*

3.6.2. *Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;*

3.6.3. *Ответственность муниципальных служащих и должностных лиц администрации, её структурных подразделений или муниципальных учреждений за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;*

3.6.4. *Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги (в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций)*

3.7. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц и муниципальных служащих» устанавливает порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе выполнения административного регламента:

В части досудебного (внесудебного) обжалования указываются:

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

- предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

- должностные лица и вышестоящие органы государственной власти, которым может быть адресовано заявление (претензия, жалоба) в досудебном (внесудебном) порядке;

- реквизиты органа, в который может быть направлено заявление (претензия, жалоба);

- общие требования к оформлению заявлений (претензий, жалоб), рекомендуемая форма заявления (претензии, жалобы);
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении заявления (претензии, жалобы) либо для приостановления его рассмотрения;
- основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;
- права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения заявления (претензии, жалобы);
- сроки рассмотрения заявлений (претензий, жалоб);
- последовательное описание процедур рассмотрения заявлений (претензий, жалоб);
- результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре, либо инстанции обжалования.

4. Организация экспертизы административных регламентов

4.1. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом администрации Терского района, в порядке, установленном постановлением администрации Терского района от 31.03.2011 №130 «Об утверждении порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

4.2. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

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

4.4. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком административного регламента.

Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, разработавший административный регламент, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в п. 4.8.

4.5. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Терского района и не может составлять менее одного месяца со дня размещения административного регламента в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Терского района.

4.6. Структурные подразделения администрации Терского района или муниципальное учреждение, разработавшее административный регламент,

обязано рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

4.7. По окончании независимой экспертизы и с учетом результатов независимой экспертизы, структурное подразделение администрации Терского района или муниципальное учреждение, разработавшее административный регламент, направляет проект административного регламента в уполномоченный орган для проведения экспертизы.

4.8. Предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой уполномоченным органом, является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а так же оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

4.9. Орган, уполномоченный на проведение экспертизы административных регламентов, в течение пяти рабочих дней со дня поступления административного регламента, направляет структурному подразделению администрации Терского района, разработавшему проект административного регламента, заключение об оценке соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.06.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и иным нормативным правовым актам.

4.10. По результатам экспертизы структурное подразделение администрации Терского района или муниципальное учреждение, разработавшее проект административного регламента, направляет в администрацию Терского района на утверждение административный регламент, либо дорабатывает его в соответствии данным порядком.

4.11. Финансово-экономический отдел администрации Терского района после утверждения административного регламента размещает его на официальном сайте администрации Терского района в сети «Интернет».