

 А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

# М А К С А Т И Х И Н С К О Г О Р А Й О Н А

# Т В Е Р С К О Й О Б Л А С Т И

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

 14.01.2014 № 4-па

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций Администрацией Максатихинского района Тверской области и её структурными подразделениями |  |

 С целью регулирования отношений при разработке и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, на основании Постановление Правительства РФ от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций Администрацией Максатихинского района Тверской области и её структурными подразделениями (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Максатихинского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Максатихинского района Солдатихина М.М.

Глава администрации

Максатихинского района В.В. Елиферов

Приложение к постановлению

администрации Максатихинского

 района Тверской области

 № 4-па от 14.01.2014

Порядок

разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций Администрацией Максатихинского района Тверской области и её структурными подразделениями

I. Общие положения

1. Настоящий порядок определяет правила разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (далее - регламенты).

Регламентом является нормативный правовой акт муниципального органа местного самоуправления, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Максатихинского района Тверской области и её структурных подразделений при осуществлении муниципального контроля.

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации Максатихинского района Тверской области, а так же с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной, федеральной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции.

2. Регламенты разрабатываются администрацией Максатихинского района Тверской области и её структурными подразделениями, 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, а также иных требований к порядку исполнения муниципальных функций.

3. При разработке регламентов администрация Максатихинского района Тверской области и её структурные подразделения предусматривают оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции. Администрация Максатихинского района и её структурные подразделения могут установить в 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;

г) ответственность должностных лиц администрации Максатихинского района Тверской области и её структурных подразделений, исполняющих муниципальные функции, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

д) осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

4. Регламенты, разработанные структурными подразделениями администрации Максатихинского района Тверской области, и должностными лицами администрации Максатихинского района Тверской области, утверждаются Главой администрации Максатихинского района Тверской области по представлению руководителей соответствующих структурных подразделений администрации Максатихинского района Тверской области и начальников отделов администрации Максатихинского района Тверской области.

5. Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им на основании закона с предоставлением субвенций из соответствующего бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным или государственным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

6. Регламенты разрабатываются и включаются в перечень муниципальных услуг и муниципальных функций по контролю, формируемый Собранием депутатов Максатихинского района и Советом депутатов городского поселения поселок Максатиха и размещаемый в федеральных государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

7.Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой юридическим отделом администрации Максатихинского района.

Руководители структурных подразделений администрации Максатихинского района Тверской области и руководители отделов администрации Максатихинского района, ответственные за утверждение регламента, готовят и представляют на экспертизу вместе с проектом регламента пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной функции в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

В случае если в процессе разработки проекта регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной функции при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект регламента направляется на доработку исполнителю.

Заключение на проект регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в регламент, представляется юридическим отделом в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

Исполнитель административного регламента, обеспечивают учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении юридического отдела. Повторного направления доработанного проекта регламента в юридический отдел на заключение не требуется.

8. Проекты регламентов, пояснительные записки к ним, а также заключения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте администрации Максатихинского района Тверской области.

II. Требования к административным регламентам

9. Наименование регламента определяется исполнителем, с учетом наименований, указанных в реестре, утвержденном собранием депутатов Максатихинского района и совета депутатов городского поселения поселок Максатиха.

10. В регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) требования к порядку исполнения муниципальной функции;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;

г) порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц.

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

а) наименование муниципальной функции;

б) наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию. Если в исполнении муниципальной функции участвуют иные органы местного самоуправления и организации, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции, то перечисляются все участвующие органы и организации;

в) перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов;

г) предмет муниципального контроля;

д) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля;

е) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю;

ж) описание результата исполнения муниципальной функции.

12. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

а) порядок информирования об исполнении муниципальной функции;

б) сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (раздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации);

в) срок исполнения муниципальной функции.

13. В подразделе, касающемся порядка информирования об исполнении муниципальной функции, указываются следующие сведения:

а) информация о месте нахождения и графике работы органов местного самоуправления, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы муниципальных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции;

б) справочные телефоны структурных подразделений, исполняющих муниципальную функцию, и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в том числе номер телефона-автоинформатора;

в) адреса официальных сайтов муниципальных органов, участвующих в исполнении муниципальной функции, в сети «Интернет», содержащих информацию о порядке исполнения муниципальной функции, адреса их электронной почты;

г) порядок получения информации заинтересованными лицами 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)»;

д) порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах «а - г» настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции, на официальных сайтах органа местного самоуправления, участвующего в исполнении муниципальной функции, в сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

14. В подразделе, касающемся сведений о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю, указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.

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

16. 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.

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

18. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

а) основания для начала административной процедуры;

б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

в) 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;

г) условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

д) критерии принятия решений;

е) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

ж) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

19. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации и её структурными подразделениями положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений;

б) 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;

в) ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции;

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

20. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также их должностных лиц, указываются:

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

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

в) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

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

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

е) органы местного самоуправления (администрация района и её структурные подразделения) и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

ж) сроки рассмотрения жалобы;

з) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

III. Организация независимой экспертизы проектов регламентов

21. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

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

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 регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на официальном сайте администрации Максатихинского района Тверской области. Указанный срок не может быть менее 1 месяца со дня размещения проекта регламента в сети «Интернет».

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком регламента. Орган, являющийся разработчиком регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

23. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы юридическим отделом.