

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации города

от 28.11.2011г. № 2412

ПОРЯДОК
разработки и утверждения административных регламентов исполнения
муниципальных функций администрацией города и муниципальными
учреждениями города Уварово

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению администрацией города и муниципальными учреждениями города Уварово административных регламентов исполнения муниципальных функций (далее — административный регламент). Порядок распространяется на административные регламенты, утверждаемые администрацией города и муниципальными учреждениями города Уварово.

Административным регламентом является нормативный правовой акт администрации города и муниципальных учреждений города Уварово, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации города и муниципальных учреждений города Уварово при осуществлении муниципального контроля (надзора).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации города и муниципальных учреждений города Уварово, их должностными лицами, взаимодействие администрации города и муниципальных учреждений города Уварово с физическими и юридическими лицами, иными органами, учреждениями и организациями при исполнении муниципальных функций.

1.2. Административные регламенты разрабатываются отделами администрации города и муниципальными учреждениями города Уварово, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной функции, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами " Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области.

1.3. При разработке административных регламентов отделы администрации города и муниципальные учреждения города Уварово предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций, в том числе:

- упорядочение административных процедур (действий);
- устранение избыточных административных процедур (действий);
- сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках

исполнения муниципальной функции. Отделы администрации города и муниципальные учреждения города Уварово, осуществляющие подготовку административного регламента, могут установить 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;

ответственность должностных лиц администрации города и муниципальных учреждений города Уварово, исполняющих муниципальные функции, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

1.4. Административные регламенты, разработанные отделами администрации города и муниципальными учреждениями города Уварово, утверждаются постановлениями главы города Уварово, если иное не установлено федеральным законодательством.

1.5. Исполнение администрацией города отдельных государственных полномочий области, переданных им на основании закона Тамбовской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном соответствующим

административным регламентом, утвержденным исполнительным органом государственной власти области, если иное не установлено законом области.

1.6. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой юридическим отделом администрации города.

Отделы администрации города и муниципальные учреждения города Уварово, ответственные за утверждение административного регламента, готовят и представляют на экспертизу вместе с проектом административного регламента пояснительную записку, в которой приводятся 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 **юридический отдел администрации города**.

Заключение на проект административного регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в административный регламент, представляется **юридическим отделом администрации города** в срок не более 10 рабочих дней со дня его получения.

Отделы администрации города и муниципальные учреждения города Уварово, ответственные за разработку и утверждение административного регламента, обеспечивают учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении **юридического отдела администрации города** администрации области.

Повторного направления доработанного проекта административного регламента в управление **юридический отдел администрации города** на заключение не требуется.

1.7. Проекты административных регламентов размещаются: на официальном сайте администрации города Уварово, в разделе Муниципальные услуги;

на Портале органов государственной власти и местного самоуправления области в сети Интернет.

1.8. Изменения в административные регламенты вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации и Тамбовской области, регулирующего исполнение государственной функции, изменения структуры исполнительных органов государственной власти области, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей государственной функции, а также по предложениям исполнительных органов государственной власти области, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

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

2. Требования к административным регламентам исполнения государственных функций

2.1. Наименование административного регламента определяется отделом администрации города и муниципальным учреждением города Уварово, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная функция.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

- «1. Общие положения»;
- «2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции»;

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»;

«4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции»;

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц».

2.3. Раздел «1. Общие положения» состоит из следующих подразделов:

2.3.1. наименование муниципальной функции;

2.3.2. наименование отдела администрации города и муниципального учреждения города Уварово, непосредственно исполняющего муниципальную функцию. Если в исполнении муниципальной функции участвуют также иные отделы администрации, муниципальные учреждения, другие органы и организации, то указываются все отделы администрации, муниципальные учреждения, другие органы и организации, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции;

2.3.3. перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

2.3.4. предмет муниципального контроля (надзора);

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, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается исполнение муниципальной функции.

2.4. Раздел «2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции» состоит из следующих подразделов:

2.4.1. порядок информирования об исполнении муниципальной функции;

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

2.4.3. срок исполнения муниципальной функции.

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

2.5.1. информация о месте нахождения и графике работы отделов администрации города и муниципальных учреждений города Уварово, исполняющих муниципальную функцию, их структурных подразделений, организаций, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции, способы получения информации об их месте нахождения и графиках работы, участвующих в исполнении муниципальной функции;

2.5.2. справочные телефоны исполнительных органов государственной

власти области, их структурных подразделений, организаций, участвующих в

исполнении государственной функции, при наличии номер телефона-автоинформатора;

2.5.3. адреса официальных сайтов исполнительных отделов администрации города и муниципальных учреждений города Уварово, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в сети Интернет, содержащих информацию о порядке исполнения муниципальной функции, адреса их электронной почты;

2.5.4. порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции, в том числе с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг

(функций) Тамбовской области»;

2.5.5. порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах 2.5.1

-
2.5.4 пункта 2.5 информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции, на официальном сайте администрации города Уварово, в сети Интернет, а также в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области».

2.6. 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 (надзору), указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.

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

2.8. Раздел «3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования 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.

2.9. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в

приложении к административному регламенту.

2.10. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

2.10.1. основания для начала административной процедуры;

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

2.10.3. 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 административного регламента;

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

2.10.5. критерии принятия решений;

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

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

2.11. Раздел «4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции» состоит из следующих подразделов:

2.11.1. порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами отделов администрации города и муниципальных учреждений города Уварово положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений;

2.11.2. 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;

2.11.3. ответственность должностных лиц отделов администрации города и муниципальных учреждений города Уварово за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции;

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

2.12. В разделе «5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) отдела администрации города и муниципального учреждения города Уварово, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц» указываются:

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

2.12.1. предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

2.12.4. основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

2.12.5. права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

2.12.6. отделы администрации города и муниципальные учреждения города Уварово и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

2.12.7. сроки рассмотрения жалобы;

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

3. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов

3.1. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

3.2. 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.

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 отделами, находящимися в администрации города Уварово, которые являются разработчиками административного регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте администрации города в сети Интернет. Указанный срок не может быть менее 1 месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в отдел администрации города, который является разработчиком административного регламента. Отдел администрации города обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

3.3. Непоступление заключения независимой экспертизы в отдел администрации города, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы **юридическим отделом администрации города** в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка.