



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУРОМСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 31 » декабря 2014 г.

№ 08

О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций администрацией Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 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 г. № 375 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Республики Крым», администрация Муромского сельского совета

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций администрацией Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (приложение № 1)
2. Утвердить Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций администрацией Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (приложение № 2)
3. Должностным лицам администрации Муромского сельского поселения разработку и утверждение административных регламентов исполнения муниципальных функций в соответствии с порядками, утвержденными пунктами 1,2 настоящего постановления.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Муромского сельского совета-
глава администрации Муромского
сельского поселения

А.Х.Хамитов

Утверждено Постановлением главы администрации Муромского сельского поселения № 08 от 31.12.2014г.

ПОРЯДОК
разработки и утверждения административных регламентов исполнения
муниципальных функций администрацией Муромского сельского поселения
Белогорского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций администрацией Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (далее - Порядок) устанавливает порядок разработки и утверждения административных регламентов муниципальных функций администрацией Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (далее - административный регламент).

Административным регламентом устанавливается порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации Муромского сельского поселения, их должностными лицами, взаимодействия администрации Муромского сельского поселения с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти, органами местного самоуправления при исполнении муниципальной функции.

Административный регламент является нормативным правовым актом, устанавливающим сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым при осуществлении муниципального контроля.

1.2. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями, должностными лицами администрации Муромского сельского поселения, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной функции администрации Муромского сельского поселения, 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 должностные лица администрации Муромского сельского поселения 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. Должностное лицо администрации Муромского сельского поселения, осуществляющий подготовку административного регламента, может 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.

1.3.4. Ответственность должностных лиц администрации Муромского сельского поселения, исполняющих муниципальные функции, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий).

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

1.1. Административные регламенты утверждаются постановлением администрации Муромского сельского, если иное не установлено действующим федеральным законодательством.

1.2. Административные регламенты размещаются на информационном стенда в здании администрации Муромского сельского поселения.

1.3. Исполнение администрацией Муромского сельского поселения отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

1.4. Исполнение администрацией Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым отдельных государственных полномочий Республики Крым, переданных им на основании закона Республики Крым с предоставлением субвенций из бюджета Республики Крым, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утвержденным соответствующим исполнительным органом государственной власти Республики Крым, если иное не установлено федеральным законом и законом Республики Крым.

1.8. Проекты административных регламентов подлежат экспертизе в соответствии с Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций администрацией Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым.

2. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административного регламента определяется должностным лицом администрации Муромского сельского поселения, осуществляющим разработку проекта административного регламента с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная функция.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

2.2.1. «Общие положения».

2.2.2. «Требования к порядку исполнения муниципальной функции».

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

2.2.4. «Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции».

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

2.1. Раздел, касающийся общих положений, состоит из подразделов, в которых должны быть отражены:

2.3.1. Наименование муниципальной функции.

2.3.2. Наименование отдела, должностного лица администрации Муромского

сельского поселения, исполняющего муниципальную функцию. Если в исполнении муниципальной функции участвуют также иные органы местного самоуправления Муромского сельского поселения, исполнительные органы государственной власти и организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, то указываются все исполнительные органы государственной власти Республики Крым, органы местного самоуправления 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.

2.3.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля.

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

2.3.7. Описание результата исполнения муниципальной функции.

2.1. 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.

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

2.5.1. Информация о месте нахождения и графике работы администрации Муромского сельского поселения Белогоского района Республики Крым, ее структурных подразделений.

2.5.2. Справочные телефоны администрации Муромского сельского поселения Белогоского района Республики Крым.

2.5.3. Адреса сайтов администрации Муромского сельского поселения Белогоского района Республики Крым 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 официальных сайтах администрации Муромского сельского поселения, ее структурных подразделений в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

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.

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

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 может совпадать 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.

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 администрации Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым 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 администрации Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым 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) отдела, должностного лица администрации Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, исполняющего муниципальную функцию, 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 государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена 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.

ПОРЯДОК
проведения экспертизы проектов административных регламентов исполнения
муниципальных функций администрацией Муромского сельского поселения
Белогорского района Республики Крым

1. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов

1.1. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента исполнения муниципальных функций администрацией Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента исполнения муниципальных функций администрацией Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (далее - административный регламент) для граждан и организаций.

1.2. 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.

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 сайтах администрации Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым и организаций, участвующих в исполнении муниципальных функций. Указанный срок не может быть менее 1 месяца со дня размещения проекта административного регламента на информационном стенде в здании администрации Муромского сельского поселения.

1.4. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в администрацию Муромского сельского поселения Муромского района Республики Крым. Отдел администрации Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, должностное лицо администрации Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, являющийся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

1.5. Непоступление заключения независимой экспертизы в администрацию Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы отделом по правовым вопросам и вопросам коррупции администрации Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

2. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов
уполномоченным органом

2.1. Проекты административных регламентов направляются 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 администрацией Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, 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 рабочих дней со дня его получения.

В случае соответствия проекта административного регламента требованиям раздела 2 Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций администрацией Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, уполномоченный орган представляет в отдел администрации Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым или должностному лицу администрации Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, осуществляющему 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 администрацией Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, уполномоченный орган направляет в отдел администрации Муромского сельского поселения или должностному лицу администрации Муромского сельского поселения, осуществляющему разработку проекта административного регламента, заключение в письменном виде с указанием замечаний и предложений.

2.6. Отдел администрации Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым или должностное лицо администрации Муромского сельского поселения Белогорского района осуществляющий 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 на информационном стенде в здании администрации Муромского сельского поселения Белогорского района Республики Крым и организаций, участвующих в исполнении муниципальных функций.