Администрация городского округа Железнодорожный Московской области

Постановление от 27.12.2010 г. № 4097

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг. Прилагается.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Е.И. Жирков

Приложение

к постановлению Администрации

городского округа Железнодорожный

от \_27.12.2010\_\_\_\_\_\_ № 4097\_\_\_\_

 Порядок

разработки и утверждения административных регламентов

предоставления муниципальных услуг

 I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты).

2. Административный регламент устанавливает сроки и порядок взаимодействия органов Администрации, должностных лиц, исполнителей и потребителей муниципальной услуги.

3. Административные регламенты разрабатываются главными распорядителями средств бюджета городского округа Железнодорожный и (или) органами Администрации городского округа Железнодорожный, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, на основе и с учетом положений федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Московской области, иных нормативных правовых актов.

4. При разработке административных регламентов предусматривается оптимизация (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- упорядочение административных процедур и административных действий

- устранение избыточных административных процедур и административных действий (если это не противоречит действующему законодательству);

- сокращение количества документов, представляемых потребителями муниципальной услуги, снижение количества взаимодействий потребителей муниципальной услуги с должностными лицами, в том числе путем использования информационно-коммуникационных технологий, предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

- сокращение срока предоставления муниципальной услуги;

- указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий.

5. Административные регламенты разрабатываются исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг, с учетом требований к предоставлению муниципальных услуг, установленных законодательством Российской Федерации.

6. Главные распорядители средств бюджета городского округа Железнодорожный и (или) органы Администрации городского округа Железнодорожный, не вправе устанавливать в административных регламентах полномочия, не предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений прямо предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.

II. Требования к административным регламентам

1. Наименование административного регламента определяется главным распорядителем средств бюджета городского округа Железнодорожный и (или) органом Администрации городского округа Железнодорожный, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги.

2. В административный регламент включаются следующие разделы:

2.1. Общие положения:

- перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования;

- описание потребителей муниципальной услуги, либо лиц, наделенных полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2.2. Стандарт предоставления муниципальной услуги, который предусматривает:

2.2.1. Наименование муниципальной услуги;

2.2.2. Наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа Железнодорожный и (или) органа Администрации городского округа Железнодорожный (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу), предоставляющих муниципальную услугу;

2.2.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги (информация о местах нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги; справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу; адрес официального сайта Администрации городского округа Железнодорожный и органа, предоставляющего муниципальную услугу (при его наличии), содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса их электронной почты; порядок получения информации потребителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги; порядок, форма и место размещения указанной в настоящем пункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также в сети Интернет);

2.2.4. Результат предоставления муниципальной услуги;

2.2.5 Срок предоставления муниципальной услуги (указываются допустимые сроки предоставления муниципальной услуги; прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги; приостановления предоставления муниципальной услуги, в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации; выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги; ожидания в очереди при подаче и получении документов потребителями);

2.2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

2.2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

2.2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги либо для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2.2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2.2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

2.2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2.2.13. Требования к удобству и комфорту мест предоставления муниципальных услуг: к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, при этом должна учитываться необходимость обеспечения комфортными условиями потребителей и должностных лиц, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов;

2.2.14. Показатели доступности и качества муниципальных услуг;

2.2.15. Иные требования, в том числе особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.3. Административные процедуры

Раздел состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

Описание каждого административного действия содержит следующие обязательные элементы:

- юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;

- сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия;

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

- критерии принятия решений;

- результат административного действия и порядок передачи результата;

- 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.

2.4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит из следующих подразделов:

- 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 принятием решений ответственными лицами;

- порядок, формы и периодичность контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги,  в том числе со стороны потребителей услуги;

- ответственность должностных лиц, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги:

2.5.1. В части досудебного (внесудебного) обжалования указываются:

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

- предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения;

- основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

- права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

- вышестоящие органы и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

- сроки рассмотрения жалобы;

- результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования;

2.5.2. В части судебного обжалования указываются сроки обжалования и юрисдикция суда, в который подается соответствующее заявление, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок согласования и утверждения

административных регламентов.

1. Административные регламенты разрабатываются главными распорядителями средств бюджета городского округа Железнодорожный и (или) органами Администрации городского округа Железнодорожный, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, и утверждаются постановлением Администрации городского округа Железнодорожный.

2. Главные распорядители средств бюджета городского округа Железнодорожный и (или) органы Администрации городского округа Железнодорожный, ответственные за разработку административного регламента, готовят проект административного регламента, пояснительную записку и проект плана-графика внедрения административного регламента.

3. Проект административного регламента вместе с пояснительной запиской и проектом плана-графика внедрения административного регламента подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Администрации городского округа Железнодорожный на срок не менее одного месяца для ознакомления всеми заинтересованными лицами и проведения независимой экспертизы.

4. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой Контрольным органом местного самоуправления.

5. 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.

6. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте.

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

8. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы Контрольным органом, и последующего утверждения административного регламента.

9. Срок приема заключений по результатам независимой экспертизы, а также предложений, поступающих от заинтересованных граждан и организаций, не может составлять менее 10 дней с момента публикации проекта административного регламента в сети Интернет.

10. Экспертиза, проводимая Контрольным органом местного самоуправления, оценивает соответствие проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним действующим законодательством Российской Федерации, а также оценивает учет результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

11. Постановления Администрации городского округа Железнодорожный об утверждении административных регламентов подлежат согласованию с комитетом по экономике и инвестиционной политике, правовым управлением, финансовым управлением Администрации городского округа Железнодорожный и заместителем Главы Администрации, курирующим соответствующие направление.

 12. Административные регламенты подлежат опубликованию в печатных средствах массовой информации, размещению в сети Интернет: на официальном сайте Администрации городского округа Железнодорожный; на сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги; в федеральной государственной информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»; в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Тексты административных регламентов размещаются также в местах предоставления муниципальной услуги.

IV. Внесение изменений в административные регламенты.

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