**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**



**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СЕЛО ЕНОТАЕВКА»**

**ЕНОТАЕВСКОГО РАЙОНА**

**АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 24.06.2011 г. | № | 131 |

|  |  |
| --- | --- |
| О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций |  |

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», администрация муниципального образования «Село Енотаевка»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций.

2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде и опубликовать на официальном сайте администрации муниципального образования «Село Енотаевка»

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования

«Село Енотаевка» С.М. Ахметшин

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации муниципального образования «Село Енотаевка»

от 24.06.2011 № 131

Порядок

разработки и утверждения административных регламентов

исполнения муниципальных функций

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (далее – Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению администрацией муниципального образования «Село Енотаевка» административных регламентов исполнения муниципальных функций.

Административный регламент исполнения муниципальной функции – нормативный правовой акт администрации муниципального образования, устанавливающий порядок исполнения муниципальной функции, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования «Село Енотаевка» по осуществлению муниципального контроля (надзора) за соблюдением юридическими и физическими лицами обязательных требований и норм, установленных законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

1.2. Административный регламент исполнения муниципальной функции также устанавливает порядок взаимодействия между структурным подразделениями администрации муниципального образования и должностными лицами, администрации муниципального образования с физическими или юридическими лицами, иными органами муниципальной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции.

1.3. Административные регламенты исполнения муниципальных функций разрабатываются администрацией муниципального образования «Село Енотаевка», к сфере деятельности которого относится исполнение муниципальной функции, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Астраханской области, настоящего Порядка.

1.4. При разработке административных регламентов исполнения муниципальных функций администрация муниципального образования «Село Енотаевка» предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций, в том числе:

а) упорядочение административных процедур и административных действий;

б) устранение избыточных административных процедур и административных действий, если это не противоречит законодательству Российской Федерации и Астраханской области;

в) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках исполнения муниципальной функции. Должностное лицо администрации муниципального образования «Село Енотаевка», ответственный за разработку и утверждение административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки исполнения административных процедур в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации и Астраханской области;

г) указание об ответственности должностных лиц за несоблюдение ими требований административных регламентов исполнения муниципальных функций при выполнении административных процедур или административных действий;

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

1.5. В случае, если в процессе разработки проекта административного регламента исполнения муниципальной функции выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной функции при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента вносится в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.

1.6. Административные регламенты исполнения муниципальных функций утверждаются правовыми актами администрации муниципального образования «Село Енотаевка», к компетенции которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

1.7. Если в исполнении муниципальной функции участвуют несколько исполнительных органов, административный регламент исполнения соответствующей муниципальной функции утверждается совместным актом данных исполнительных органов.

1.8. Осуществление администрацией муниципального образования «Село Енотаевка» отдельных государственных полномочий Астраханской области, переданных им на основании закона Астраханской области с предоставлением субвенций из бюджета Астраханской области, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, утвержденным органом местного самоуправления по согласованию с соответствующим органом

исполнительной власти Астраханской области, если иное не установлено законом Астраханской области.

1.9. Проекты административных регламентов исполнения муниципальных функций подлежат независимой экспертизе в порядке, утвержденное постановлением администрации муниципального образования «Село Енотаевка» №130 от 24.06.2011 г. «Об утверждении порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» и разделом 3 настоящего Порядка.

1.10. Должностное лицо администрации муниципального образования «Село Енотаевка», ответственное за разработку и утверждение административного регламента, готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом административного регламента пояснительную записку, содержащую информацию об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной функции в случае принятия административного регламента, об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан, а также ожидаемом социально-экономическом эффекте от реализации административного регламента.

В случае, предусмотренном пунктом 1.5 настоящего Порядка, проект административного регламента исполнения муниципальной функции вносится в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.

Проекты административных регламентов исполнения муниципальных функций с документами, указанными в абзаце первом настоящего пункта, размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования в сети Интернет.

1.11. Административные регламенты исполнения муниципальных функций представляются администрацией муниципального образования «Село Енотаевка» в прокуратуру Енотаевского района и в контрольно-правовое управления администрации Губернатора Астраханской области для включения в регистр муниципальных нормативных- правовых актов.

1.12. Изменения в административные регламенты исполнения муниципальных функций вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации и (или) Астраханской области, регулирующего исполнение муниципальной функции, структуры администрации муниципального образования «Село Енотаевка».

1.13. Проекты правовых актов, вносящих изменения в административные регламенты, подлежат утверждению соответствующим администрацией муниципального образования «Село Енотаевка», если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Астраханской области, без рассмотрения на заседании комиссии по проведению административной реформы на территории села Енотаевка после проведения экспертизы, указанной в пункте 1.9 настоящего Порядка.

1.14. При разработке административного регламента исполнения муниципальной функции администрация муниципального образования «Село Енотаевка» может использовать электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и административных действий.

2. Требования к административным регламентам

исполнения муниципальных функций

2.1. Наименование административного регламента исполнения муниципальной функции определяется администрацией муниципального образования «Село Енотаевка», ответственным за его разработку и утверждение, с учетом формулировки положения нормативного правового акта, которым предусмотрена государственная функция.

2.2. Структура административного регламента исполнения муниципальной функции должна содержать следующие разделы:

а) общие положения;

б) требования к порядку исполнения муниципальной функции;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур 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 должностных лиц, муниципальных служащих.

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

а) наименование муниципальной функции;

б) наименование и должность специалиста администрации муниципального образования «Село Енотаевка», непосредственно исполняющего муниципальную функцию. Если в исполнении муниципальной функции участвуют также иные исполнительные органы, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения муниципальных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, то указываются все исполнительные органы муниципальной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения муниципальных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции;

в) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

г) предмет муниципального контроля (надзора);

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

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

ж) описание результатов исполнения муниципальной функции, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается исполнение муниципальной функции.

2.4. 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 (надзору). Подраздел включается, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации;

в) срок исполнения муниципальной функции.

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

а) информация о местах нахождения и графике работы администрации муниципального образования «Село Енотаевка», их структурных подразделений, организаций, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции, способах получения данной информации;

б) справочные телефоны специалистов администрации, исполняющих муниципальную функцию, их структурных подразделений, а также организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в том числе номер телефона-автоинформатора;

в) адрес официального сайта администрации муниципального образования, организаций, 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 муниципальных информационных систем;

д) порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах «а – г» настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции, а также в сети Интернет на официальном сайте администрации, исполняющих муниципальную функцию, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, а также в муниципальных информационных системах *.*

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), указываются основания и порядок взимания платы либо информация об отсутствии такой платы (подраздел включается, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации).

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

2.8. 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 раздела, касающегося состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, указывается исчерпывающий перечень административных процедур.

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

2.10. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

а) юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;

б) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента исполнения муниципальной функции;

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

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

д) критерии принятия решений;

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

ж) способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия, в том числе в муниципальных информационных системах*.*

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

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием решений ответственными лицами;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции;

в) ответственность должностных лиц исполнительных органов муниципальной власти Астраханской области и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) 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.

2.12. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) специалиста администрации, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих, указываются:

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

предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

порядок подачи и рассмотрения жалобы (претензии);

исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения;

основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

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

органы муниципальной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

сроки рассмотрения жалобы (претензии);

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

3. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций

3.1. Проекты административных регламентов исполнения муниципальных функций подлежат независимой экспертизе.

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

3.3. 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 исполнения муниципальной функции, а также организациями, находящимися в ведении исполнительного органа муниципальной власти Астраханской области, ответственного за разработку и утверждение административного регламента.

3.4. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента исполнения муниципальной функции в сети Интернет на официальном сайте исполнительного органа муниципальной власти Астраханской области, ответственного за разработку и утверждение административного регламента. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента исполнения муниципальной функции в сети Интернет на соответствующем официальном сайте.

3.5. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в исполнительный орган муниципальной власти Астраханской области, ответственный за разработку и утверждение административного регламента исполнения муниципальной функции. Данный исполнительный орган муниципальной власти Астраханской области обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

3.6. Непоступление заключения независимой экспертизы в исполнительный орган муниципальной власти Астраханской области, ответственный за разработку и утверждение административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в пункте 1.9 настоящего Порядка, и последующего утверждения административного регламента.

Верно: