



Орг отп

АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.09.2015

№ 22

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В целях повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 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 Правительства Челябинской области от 20 июня 2012 года № 351-П «Об Административном регламенте предоставления государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан на территории Челябинской области», а также в целях регламентации муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Советского района города Челябинска, руководствуясь Уставом Советского района города Челябинска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение).
2. Организационному отделу администрации Советского района (Каляженков И.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Советского района в сети Интернет.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Советского района

М.В. Буренков

И.Р. Амиров
237 38 33



Порядок
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг
администрацией Советского района города Челябинска

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Советского района города Челябинска (далее - Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Советского муниципального района города Челябинска (далее - административный регламент, административные регламенты).

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Советского района города Челябинска (далее - администрация района), порядок взаимодействия между органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями, физическими и (или) юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги.

3. Административные регламенты подлежат обнародованию в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области, нормативными правовыми актами Советского района города Челябинска (далее - органы местного самоуправления), а также размещаются в сети "Интернет" на официальном сайте администрации района.

4. Целью разработки административного регламента является повышение качества предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;

2) упорядочение административных процедур и административных действий;

3) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит нормативным правовым актам Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления;

4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги.

5. Административный регламент разрабатывается на основе федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов Челябинской области,

нормативных правовых актов Губернатора Челябинской области, Правительства Челябинской области и органов местного самоуправления, устанавливающих основания выполнения, сроки и последовательность административных процедур и (или) принятия решений в процессе предоставления муниципальной услуги.

Административным регламентом не может предусматриваться предоставление муниципальной услуги, не установленной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления. Административный регламент разрабатывается исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг, устанавливаемых стандартами предоставления муниципальных услуг.

6. Административный регламент утверждается постановлением администрации района.

7. Внесение изменений в административный регламент осуществляется в случае:

1) внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления.

2) изменения структуры администрации района, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги;

3) изменение действующего либо утверждение нового стандарта предоставления муниципальной услуги, из чего следует необходимость пересмотра административных процедур в административном регламенте;

4) необходимости совершенствования административных процедур по результатам анализа практики применения административного регламента.

8. Внесение изменений в административный регламент осуществляется в порядке, установленном для его разработки и утверждения.

9. В случае если в процессе разработки административного регламента выявляется возможность оптимизации предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента вносится в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.

II. Требования к структуре административного регламента

10. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

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

4) порядок и формы контроля за исполнением административного регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих администрации района (далее - муниципальные служащие).

III. Требования к разделу административного регламента, устанавливающему общие положения

11. Раздел административного регламента, устанавливающий общие положения, включает указание:

- 1) на цели разработки административного регламента;
- 2) на нормативные правовые акты, являющиеся основанием для разработки административного регламента;
- 3) о размещении информации об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге в реестре муниципальных услуг, оказываемых на территории Советского района города Челябинска;
- 4) на круг заявителей.

IV. Требования к разделу административного регламента, устанавливающему стандарт предоставления муниципальной услуги

12. Раздел административного регламента, устанавливающий стандарт предоставления муниципальной услуги, предусматривает:

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе информацию о нахождении администрации района, графике работы, справочных телефонах, адрес сайта в сети "Интернет", адрес электронной почты администрации района.
- 3) результат предоставления муниципальной услуги;
- 4) срок предоставления муниципальной услуги;
- 5) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем;
- 6) указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 7) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента.

V. Требования к разделу административного регламента, устанавливающему состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

13. Раздел административного регламента, устанавливающий состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, состоит из следующих подразделов:

- 1) состав административных процедур - указывается наименование выполняемых административных процедур;
- 2) последовательность и сроки выполнения административных процедур.

VI. Требования к разделу административного регламента, устанавливающему формы контроля за исполнением административного регламента

14. Раздел административного регламента, устанавливающий формы контроля за исполнением административного регламента, состоит из следующих подразделов:

- 1) порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением сотрудниками администрации района положений административного регламента;
- 2) ответственность сотрудников администрации района за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения административного регламента.

VII. Требования к разделу административного регламента, устанавливающему досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации района, предоставляющего муниципальную услугу

15. В разделе административного регламента, устанавливающем досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих указываются:

- 1) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе выполнения административных процедур;
- 2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;
- 3) исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы;
- 4) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;
- 5) права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- 6) сроки рассмотрения жалобы;
- 7) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой административной процедуре.

VIII. Требования к разработке проектов административных регламентов

16. Разработку проекта административного регламента осуществляет структурное подразделение администрации района, предоставляющий муниципальную услугу (далее - разработчик проекта).

17. Организационный отдел размещает проект административного регламента в сети "Интернет" на официальном сайте администрации района.

18. С даты размещения в сети "Интернет" на официальном сайте администрации района проект административного регламента является доступным заинтересованным лицам для ознакомления.

19. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе и экспертизе, проводимой правовым отделом администрации района (далее - правовой отдел), в порядке, установленном администрацией района.

20. 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.

21. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств.

22. По результатам независимой экспертизы правовым отделом составляется заключение, которое направляется разработчику проекта административного регламента.

23. Разработчик проекта рассматривает заключение независимой экспертизы по проекту административного регламента и принимает решение по результатам такой экспертизы.

24. Не поступление заключения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы правовым отделом и последующего утверждения административного регламента.

25. Разработчик проекта направляет проект административного регламента и проект постановления администрации района об утверждении административного регламента на экспертизу в правовой отдел в течение трех рабочих дней.

К проекту административного регламента прилагаются все заключения независимой экспертизы.

26. Предметом экспертизы проекта административного регламента, проводимой правовым отделом, является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям действующего законодательства Российской Федерации и Челябинской области, муниципальных правовых актов Советского района, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента. По результатам экспертизы правовой отдел готовит заключение в срок не более 10 рабочих дней со дня поступления проекта административного регламента.

Начальник правового отдела



И.Р. Амиров