



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
ТАЙМЫРСКИЙ ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХАТАНГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.11.2010 года

№ 135 - П

Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления сельского поселения Хатанга и подведомственными им учреждениями

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления сельского поселения Хатанга, согласно приложения № 1 к постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обязательному опубликованию.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя администрации сельского поселения Хатанга – Попову О. В..

Руководитель администрации
сельского поселения Хатанга



Н. А. Клыгина

ПОРЯДОК
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг
органами местного самоуправления сельского поселения Хатанга

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – Порядок) устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов оказания муниципальных услуг органами местного самоуправления сельского поселения Хатанга (далее – административный регламент).

1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления сельского поселения Хатанга.

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

2. РАЗРАБОТКА ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

2.1. Разработку проекта административного регламента осуществляют структурные подразделения органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга и подведомственные им учреждения, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги (далее - Ответственные исполнители).

2.2. Административный регламент разрабатывается в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

3.1. Наименование административного регламента определяется Ответственным исполнителем.

3.2. В административный регламент включаются разделы в соответствии со структурой, определенной п.2 статьи 12 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

3.3. В разделе административного регламента, устанавливающего общие положения, следует отразить:

3.3.1. наименование муниципальной услуги;

3.3.2. наименование Ответственного исполнителя, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

3.4. Раздел административного регламента, устанавливающего стандарт предоставления государственной услуги, должен соответствовать статье 14 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и излагаться в соответствующем разделе административного регламента.

3.5. В разделе административного регламента, касающемся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, следует отразить:

3.5.1. состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги;

3.5.2. сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

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

3.5.4. 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;

3.5.5. информация о местах нахождения и графике работы Ответственных исполнителей, предоставляющих муниципальную услугу, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы Ответственных исполнителей, обращение к которым необходимо для предоставления муниципальной услуги;

3.5.6. справочные телефоны Ответственных исполнителей, предоставляющих муниципальную услугу;

3.5.7. адреса официальных сайтов, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса электронной почты Ответственных исполнителей;

3.5.8. порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

3.5.9. порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах 5 - 8 настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также в сети Интернет на официальном сайте;

3.6. В разделе административного регламента, касающемся контроля за исполнением административного регламента, следует отразить:

3.6.1. порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений должностными лицами;

3.6.2. порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

3.6.3. возложение ответственности должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

3.7. В разделе административного регламента, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Ответственного исполнителя, предоставляющего муниципальную услугу, следует отразить:

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

3.7.2. предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

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

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

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

3.7.7. сроки рассмотрения жалобы;

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

4. ЭКСПЕРТИЗА АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

4.1. Проект административного регламента подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Таймырского муниципального района на срок не менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в информационно-коммуникационной сети Интернет для ознакомления и проведения независимой экспертизы заинтересованными лицами в соответствии с п. 7-10 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

4.2. Ответственный исполнитель обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

4.3. Непоступление заключения по проведенной независимой экспертизе административных регламентов от заинтересованных лиц в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в течение одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в информационно-коммуникационной сети Интернет, не является препятствием для дальнейшего согласования и утверждения административного регламента.

4.4. После проведения независимой экспертизы проекты административных регламентов, разработанные Ответственными исполнителями, подлежат экспертизе, проводимой комиссией при администрации сельского поселения Хатанга, осуществляющей функции уполномоченного органа по экспертизе проектов административных регламентов, разрабатываемых структурными подразделениями органов местного самоуправления сельского поселения Хатанга, в соответствии с положением о порядке работы комиссии.

4.5. Срок экспертизы, проводимой комиссией, осуществляющей функции уполномоченного органа по экспертизе проектов административных регламентов, не может превышать пяти рабочих дней. По результатам экспертизы готовится заключение о соответствии проекта административного регламента требованиям, предъявляемым Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "О предоставлении государственных и муниципальных услуг", настоящим Положением, а также производится оценка учета результатов независимой экспертизы.

5. УТВЕРЖДЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

5.1. Административные регламенты утверждаются постановлением администрации сельского поселения Хатанга.

5.2. После утверждения административные регламенты должны быть размещены:

- в официальном печатном издании сельского поселения Хатанга «Информационный бюллетень;
- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕГЛАМЕНТ

6.1. Изменения в регламент могут вноситься по инициативе Ответственного исполнителя и комиссией при администрации сельского поселения Хатанга уполномоченной на проведение экспертизы проектов регламентов в случаях:

- изменения норм законодательства, регулирующих оказание услуги;
 - изменения структуры органа, оказывающего услугу, на которую разработан регламент;
 - иных случаях.
-