



КАРАР

«28» март 2012й.

РЕШЕНИЕ

№ 11- 5

«28» марта 2012 г.

О разработке и утверждении органами местного самоуправления сельского поселения Покровский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Российской Федерации от 19 августа 2011 года № 705), постановлением Правительства Республики Башкортостан «О разработке и утверждении республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» от 26 декабря 2011 года №504, в целях повышения качества предоставления муниципальных услуг в сельском поселении Покровский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан Совет сельского поселения Покровский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок разработки и утверждения органами местного самоуправления сельского поселения Покровский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан административных регламентов исполнения муниципальных функций;

Порядок разработки и утверждения органами местного самоуправления сельского поселения Покровский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сельского поселения

Покровский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан;

Порядок проведения юридической и экономической экспертизы проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сельском поселении Покровский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.

2.Контроль за исполнение данного решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам, вопросам муниципальной собственности, социально- гуманитарным вопросам.

Глава сельского поселения
Покровский сельсовет
муниципального района
Благовещенский район
Республики Башкортостан

Р.Р.Акитарова

Утвержден решением Совета
Сельского поселения
Покровский сельсовет
муниципального района
Благовещенский район
Республики Башкортостан
от 28 марта 2012 года
№ 11- 5

ПОРЯДОК

разработки и утверждения органами местного самоуправления сельского поселения Покровский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан административных регламентов исполнения муниципальных функций

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению органами местного самоуправления муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан административных регламентов исполнения муниципальных функций (далее соответственно – местное самоуправление, административные регламенты).

1.2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий местного самоуправления, порядок взаимодействия между структурными подразделениями местного самоуправления, а также взаимодействие местного самоуправления с физическими и юридическими лицами (далее – заинтересованные лица), органами государственной власти, иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции.

1.3. Административные регламенты разрабатываются местным самоуправлением сельского поселения Покровский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан в соответствии с федеральными законами, законами Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Президента Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, иными нормативными правовыми актами, а также с учетом решений правительственных координационных органов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений, и иных требований к порядку исполнения муниципальных функций.

1.4. При разработке административных регламентов местного самоуправления предусматривают оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций, в том числе:

а) упорядочение административных процедур и административных действий;

б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий;

в) возможное сокращение срока исполнения муниципальных функций, если такое сокращение не снижает качества исполнения муниципальных функций, а также срока выполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках исполнения муниципальных функций. Местное самоуправление осуществляющее подготовку административного регламента может установить в административном регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальных функций, а также сроки исполнения административных процедур и административных действий в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством;

г) ответственность должностных лиц местного самоуправления, исполняющих муниципальные функции, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур и административных действий;

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

1.5. Административные регламенты, разработанные местным самоуправлением, утверждаются в установленном порядке нормативными правовыми актами в форме постановлений местного самоуправления сельского поселения Покровский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, если иное не установлено законодательством.

1.6. Если в исполнении муниципальных функций, участвуют несколько органов местного самоуправления, административный регламент утверждается совместным нормативным правовым актом.

1.7. Исполнение местным самоуправлением сельского поселения Покровский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан отдельных муниципальных 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.

1.8. Административные регламенты разрабатываются местным самоуправлением сельского поселения Покровский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан в соответствии с законодательством о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, Федеральным законом «О персональных данных», а также размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте местного самоуправления сельского поселения Покровский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан и организаций, участвующих в исполнении муниципальных функций, в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», «Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан». Информация включается в перечень муниципальных услуг (функций), утвержденных Правительством Республики Башкортостан.

1.9. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой Министерством экономического развития Республики Башкортостан.

Местное самоуправление сельского поселения Покровский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, ответственное за разработку и утверждение административного регламента, готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом административного регламента пояснительную записку, в которой приводятся 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 муниципальных функций при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента направляется на соответствующую экспертизу в Министерство экономического развития Республики Башкортостан с приложением проектов указанных актов.

Заключение на проект административного регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в административный регламент, представляется Министерством экономического развития Республики Башкортостан в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, на проект административного регламента дается отдельное заключение Министерства экономического развития Республики Башкортостан об оценке регулирующего воздействия.

Местное самоуправление сельского поселения Покровский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан ответственное за утверждение административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении Министерства экономического развития Республики Башкортостан. Повторного направления в данное министерство доработанного проекта административного регламента не требуется.

1.10. Проекты административных регламентов, пояснительные записки к ним, а также заключения Министерства экономического развития Республики Башкортостан и независимой экспертизы на проект административного регламента размещаются на официальных сайтах местного самоуправления сельского поселения Покровский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, являющегося разработчиком административного регламента.

1.11. Административные регламенты представляются местным самоуправлением сельского поселения Покровский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан на государственную регистрацию в Управление Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов с соответствующим заключением Министерства экономического развития Республики Башкортостан в порядке, установленном законодательством.

2. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административного регламента определяется местным самоуправлением сельского поселения Покровский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная функция.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) требования к порядку исполнения муниципальных функций;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур и административных действий, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур и административных действий в электронной форме;
- 4) порядок и формы контроля за исполнением муниципальных функций;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц.

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

- 1.1) наименование муниципальных функций;
- 1.2) наименование структурного подразделения местного самоуправления сельского поселения Покровский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, подведомственного учреждения, исполняющего муниципальную функцию. Если в исполнении муниципальной функции участвуют также иные исполнительные органы и органы местного самоуправления, а также организации в случаях предусмотренных законодательством, то указываются все исполнительные органы, органы местного самоуправления и организации, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции;
- 1.3) перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальных функций, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;
- 1.4) предмет муниципального контроля (надзора);
- 1.5) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля (надзора);

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

1.7) описание результата исполнения муниципальных функций.

2.4. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

2.1) порядок информирования об исполнении муниципальной функции;

2.2) 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) (раздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации);

2.3) срок исполнения муниципальной функции.

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

2.1.1) информация о месте нахождения и графике работы структурных подразделений местного самоуправления, исполняющих муниципальную функцию, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы структурных подразделений местного самоуправления и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции;

2.1.2) справочные телефоны структурных подразделений местного самоуправления, исполняющих муниципальную функцию, и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

2.1.3) адреса официального сайта местного самоуправления, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции в сети Интернет, содержащих информацию о порядке исполнения муниципальной функции, адреса их электронной почты;

2.1.4) порядок получения информации заинтересованными лицами 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 слуг (функций)», и региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан»;

2.1.5) порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах «2.1.1-2.1.4» настоящего пункта информации, в том числе на стендах и местах исполнения муниципальной функции, на официальном сайте местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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), указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.

2.7. В подразделе, касающемся срока исполнения муниципальных функций, 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 в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных действий при исполнении муниципальной функции, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальной функции.

В начале данного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в этом разделе.

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

2.10. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

- а) основания для начала административной процедуры;
- б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- в) 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 административного регламента;
- г) условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством;
- д) критерии принятия решений;
- е) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;
- ж) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

2.11. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением муниципальной функции ответственным должностным лицом местного самоуправления сельского поселения Покровский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, состоит из следующих подразделов:

- а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений;

б) 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;

в) ответственность должностных лиц местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими 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) местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц, указываются:

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

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

в) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

г) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

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

е) органы власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

ж) сроки рассмотрения жалобы;

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

3. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов

3.1. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

3.2. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

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 местного самоуправления, являющегося разработчиком административного регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте местного самоуправления, являющегося разработчиком проекта административного регламента. Указанный срок не может быть менее 30 (тридцати) дней со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в местное самоуправление, являющееся разработчиком административного регламента. Местное самоуправление – разработчик административного регламента, обязано рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решения по каждому заключению.

3.3. Не поступление заключения независимой экспертизы в местное самоуправление административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения Министерством экономического развития Республики Башкортостан соответствующей экспертизы согласно пункту 1.9 настоящего Порядка.

Утвержден решением Совета
сельского поселения
Покровский сельсовет
муниципального района
Благовещенский район
Республики Башкортостан
от 28 марта 2012 года
№ 11-5

ПОРЯДОК

разработки и утверждения органами местного самоуправления сельского поселения Покровский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан административных регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к разработке и утверждению органами местного самоуправления сельского поселения Покровский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее соответственно – местное самоуправление, административные регламенты), в том числе по рассмотрению обращений граждан Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан «Об обращениях граждан в Республике Башкортостан».

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий, осуществляемых местным самоуправлением по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее – заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями местного самоуправления, их должностными лицами, взаимодействия местного самоуправления с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Административные регламенты разрабатываются местным самоуправлением в соответствии с федеральными законами, законами Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Президента Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и

Правительства Республики Башкортостан, иными нормативными правовыми актами, а также с учетом решений правительственных координационных органов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений и иных требований к порядку предоставления муниципальных услуг.

1.3. При разработке административных регламентов местное самоуправление предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур и административных действий;

б) устранение избыточных административных процедур и административных действий;

в) сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур и административных действий на базе многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги. Местное самоуправление, осуществляющее подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги по согласованию с Министерством экономического развития Республики Башкортостан;

д) ответственность должностных лиц местного самоуправления, предоставляющего муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур и административных действий;

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.4. Административные регламенты, разработанные местным самоуправлением, утверждаются в установленном порядке нормативными правовыми актами в форме приказов (постановлений) местного самоуправления, если иное не установлено законодательством.

1.5. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько органов местного самоуправления, административный регламент утверждается совместным нормативным правовым актом.

1.6. Исполнение местным самоуправлением отдельных муниципальных 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.

1.7. Административные регламенты разрабатываются местным самоуправлением в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, Федеральным законом «О персональных данных», а также размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте местного самоуправления и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных услуг (функций)». Информация включается в перечень государственных и муниципальных услуг (функций), утвержденных Правительством Республики Башкортостан.

1.8. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой Министерством экономического развития Республики Башкортостан.

Местное самоуправление, ответственные за разработку и утверждение административного регламента, готовят и представляют на экспертизу вместе с проектом административного регламента пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги 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 услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента направляется на соответствующую экспертизу в Министерство экономического развития Республики Башкортостан с приложением проектов указанных актов.

В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, на проект административного регламента дается отдельное заключение Министерства экономического развития Республики Башкортостан об оценке регулирующего воздействия.

Местное самоуправление, ответственное за утверждение административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении Министерства экономического развития Республики Башкортостан.

1.9. Проекты административных регламентов, пояснительные записки к ним, а также заключения Министерства экономического развития Республики Башкортостан и независимой экспертизы на проект административного регламента размещаются на официальном сайте

местного самоуправления, являющегося разработчиком административного регламента.

1.10. Административные регламенты представляются местным самоуправлением на государственную регистрацию в Управление Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов с заключением Министерства экономического развития Республики Башкортостан в порядке, установленном законодательством.

2. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административного регламента определяется Местным самоуправлением, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

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

г) формы контроля за исполнением административного регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

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

а) предмет регулирования регламента;

б) круг заявителей;

в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

информация о месте нахождения и графике работы местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных подразделений местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, организаций участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг,

которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», «Портале государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан».

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги в соответствии с перечнем услуг, установленных Правительством Республики Башкортостан;

б) наименование местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы местного самоуправления, и организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Кроме того, указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона, а именно: установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, а также случаев, когда законодательством предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, а также случаев, когда законодательством предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

з) 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 муниципальных услуг;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона;

и) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

к) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;

л) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о

документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

м) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

н) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

о) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

п) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

р) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг;

с) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

т) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также в электронной форме.

2.5. 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 предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем. В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных вопросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг. Описание процедуры

должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы администрации, предоставляющему муниципальную услугу, и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос. Раздел также должен содержать порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системой «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан», следующих административных процедур:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

взаимодействие местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, с органами государственной власти, иными органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральными законами и законами Республики Башкортостан;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.6. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к административному регламенту.

2.7. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

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

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

2.8. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги ответственным должностным лицом исполнительного органа, состоит из следующих подразделов:

а) 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 ими решений;

б) 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;

в) ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), применяемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

2.9. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, указываются:

а) информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действия (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

в) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается;

г) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

д) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);

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

ж) сроки рассмотрения жалобы (претензии);

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

3. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов

3.1. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

3.2. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента является оценка возможного положительного эффекта, а также

возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

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.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте местного самоуправления, являющегося разработчиком проекта административного регламента. Указанный срок не может быть менее 30 (тридцати) дней со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в местное самоуправление, являющееся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решения по каждому заключению.

3.3. Не поступление заключения независимой экспертизы в местное самоуправление, являющееся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения Министерством экономического развития Республики Башкортостан соответствующей экспертизы согласно пункту 1.8 настоящего Порядка.

Утвержден решением Совета сельского поселения Покровский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан от 28 марта 2012 года № 11-5

ПОРЯДОК
проведения юридической и экономической экспертизы проектов административных регламентов муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Настоящие Правила определяют порядок проведения юридической и экономической экспертизы проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – проект административного регламента), разработанных органом местного самоуправления (далее соответственно – исполнительные органы, экспертиза).

2. Экспертиза проводится Министерством экономического развития Республики Башкортостан.

3. Предметом экспертизы являются оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента, включая:

а) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, в том числе стандарта исполнения муниципальной функции и предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий исполнения муниципальной функции и предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством;

в) оптимизация порядка исполнения муниципальной функции и предоставления муниципальной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур и административных действий;

устранение избыточных административных процедур и административных действий;

предоставление муниципальной функции, если форма предусмотрена нормативными правовыми актами администрации и нормативными правовыми актами, регулиующими межведомственный электронный документооборот;

предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, на проект административного регламента дается отдельное заключение Министерства экономического развития Республики Башкортостан об оценке регулирующего воздействия.

5. К проекту административного регламента, направляемому на экспертизу прилагаются проект нормативного правового акта органа местного самоуправления об утверждении административного регламента, блок-схема предоставления муниципальной услуги и пояснительная записка.

6. Заключение на проект административного регламента представляется Министерством экономического развития Республики Башкортостан в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

7. Орган местного самоуправления, ответственный за утверждение административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении Министерства экономического развития Республики Башкортостан. Повторного направления в данное министерство доработанного проекта административного регламента не требуется.