



АДМИНИСТРАЦИЯ РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 декабря 2014 года

пгт. Раздольное

№ 76

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций Администрацией Раздольненского района Республики Крым

Во исполнение Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 года №373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановления Совета министров Республики Крым от 08.10.2014 года № 375 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Республики Крым», руководствуясь Уставом муниципального образования Раздольненский район Республики Крым,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций Администрацией Раздольненского района Республики Крым (приложение 1).

2. Утвердить Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций (приложение 2).

3. Структурным подразделениям Администрации Раздольненского района Республики Крым разработать административные регламенты исполнения муниципальных функций, предоставление которых относится к их сфере деятельности.

4. Постановление опубликовать на официальном сайте Администрации Раздольненского района Республики Крым.

5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации
Раздольненского района**

Е.П. Акимов

**ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ АДМИНИСТРАЦИЕЙ
РАЗДОЛЬНЕНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции - нормативный правовой акт Администрации Раздольненского района Республики Крым, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации Раздольненского района Республики Крым при осуществлении муниципального контроля, при осуществлении ею переданных отдельных государственных полномочий Республики Крым по осуществлению регионального контроля (надзора) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

1.2. Административный регламент исполнения муниципальной функции также устанавливает порядок взаимодействия между Администрацией Раздольненского района Республики Крым, структурными подразделениями Администрации района, органами исполнительной власти, юридическими и физическими лицами, иными органами государственной власти и местного самоуправления при исполнении муниципальной функции.

1.3. Проекты административных регламентов исполнения муниципальной функции разрабатываются структурными подразделениями Администрации района, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной функции, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым, нормативными правовыми актами Раздольненского района. В случае исполнения государственной функции структурными подразделениями Администрации района при осуществлении ими переданных отдельных государственных полномочий Республики Крым по осуществлению регионального контроля (надзора) административные регламенты исполнения государственной функции разрабатываются с учетом типовых административных регламентов, переданных органами исполнительной власти, исполняющими функции по контролю за осуществлением Администрацией района переданных ей законами Республики Крым отдельных государственных полномочий по региональному государственному контролю (надзору) в части исполнения соответствующей государственной функции, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Крым.

1.4. Структурные подразделения Администрации района, участвующие в исполнении одной муниципальной функции, разрабатывают проект административного регламента исполнения муниципальной функции совместно.

1.5. При разработке проекта административного регламента структурные подразделения Администрации района предусматривают оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальной функции, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур (действий);
- б) устранение избыточных административных процедур (действий), если это не противоречит законодательству Российской Федерации и Республики Крым;
- в) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также сроков

выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции. Структурные подразделения Администрации района, осуществляющие разработку административного регламента, могут установить в административном регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках выполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации и Республики Крым;

г) ответственность должностных лиц структурных подразделений Администрации района за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

д) осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронном виде.

1.6. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной функции, а также необходимость исключения дублирующих функций при условии внесения изменений в соответствующие нормативные правовые акты Раздольненского муниципального района, то проект административного регламента представляется в орган, уполномоченный в соответствии с настоящим Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций на проведение экспертизы проектов административных регламентов в установленном порядке, с приложением проектов указанных актов.

2. Требования к разработке проектов административных регламентов

2.1. Структурные подразделения Администрации района, являющиеся разработчиками проекта административного регламента, в ходе разработки проекта административного регламента осуществляют следующие действия:

а) размещают проект административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации района, в сети Интернет. При размещении проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации района указывается срок, отведенный для проведения его независимой экспертизы. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на соответствующем официальном сайте;

б) обеспечивают со дня размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации района доступ к размещенному проекту административного регламента заинтересованным лицам для ознакомления с ним;

в) рассматривают поступившие заключения независимой экспертизы и принимают по каждому из них решения.

2.2. По истечении срока, отведенного для проведения независимой экспертизы проекта, проект административного регламента с приложением проекта нормативного акта об утверждении административного регламента (при необходимости прилагаются проекты нормативных правовых актов, указанные в [пункте 1.6](#) настоящего Порядка), пояснительная записка, заключения независимой экспертизы проекта и решения по каждому из них направляются на экспертизу в орган, уполномоченный в соответствии с настоящим Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций на проведение экспертизы проектов административных регламентов.

В пояснительной записке к проекту административного регламента приводится информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной функции в случае принятия административного регламента, сведения об учете результатов независимой экспертизы проекта.

2.3. Проект административного регламента, пояснительная записка к нему,

заключение органа, уполномоченного в соответствии с настоящим Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций на проведение экспертизы проектов административных регламентов, на проект административного регламента, заключения независимой экспертизы проекта размещаются структурными подразделениями Администрации района, исполняющими муниципальную функцию, на официальном сайте Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а в случае отсутствия таких сайтов - на информационно-справочном портале органов исполнительной власти Волгоградской области в сети Интернет.

2.4. Внесение изменений в административный регламент осуществляется в соответствии с установленным Порядком для разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций.

3. Требования к административным регламентам

3.1. Наименование административного регламента определяется с учетом формулировки положения нормативного правового акта, которым предусмотрено исполнение соответствующей муниципальной функции.

3.2. Административный регламент содержит следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) требования к порядку исполнения муниципальной функции;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;
- г) порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения администрации Еланского муниципального района, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц.

3.3. Раздел "Общие положения" состоит из следующих подразделов:

- а) наименование муниципальной функции;
- б) наименование структурного подразделения Администрации Раздольненского района Республики Крым, исполняющего муниципальную функцию. Если в исполнении муниципальной функции участвуют также иные федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, то указываются все органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции;
- в) перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;
- г) предмет муниципального контроля;
- д) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля;
- е) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю;
- ж) описание результатов исполнения муниципальной функции.

3.4. Раздел "Требования к порядку исполнения муниципальной функции" состоит из следующих подразделов:

- а) порядок информирования об исполнении муниципальной функции;
- б) срок исполнения муниципальной функции.

3.4.1. Подраздел "Порядок информирования об исполнении муниципальной функции" включает сведения:

- а) место нахождения и график работы структурного подразделения Администрации района, исполняющего муниципальную функцию, организаций, участие которых

необходимо в процессе осуществления исполнения муниципальной функции, способы получения информации о местах их нахождения и графиках работы;

б) справочные телефоны структурного подразделения Администрации района, исполняющего муниципальную функцию, а также организаций, участвующих в процессе исполнения муниципальной функции, в том числе номера телефонов-автоинформаторов;

в) адрес официального сайта Администрации района, структурные подразделения которой исполняют муниципальную функцию, содержащего информацию о порядке исполнения муниципальной функции, адрес электронной почты;

г) порядок, форма и место размещения указанной в абзацах "а", "б", "в" настоящего подпункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации района, исполняющей муниципальную функцию, организаций, участвующих в процессе осуществления муниципального контроля (надзора), а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

д) процедура получения заинтересованными лицами информации по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений об исполнении муниципальной функции, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

3.4.2. В подразделе "Срок исполнения муниципальной функции" указывается общий срок исполнения муниципальной функции.

3.5. Раздел "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме" состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур (действий) - логически обособленных последовательностей административных действий при исполнении муниципальной функции, имеющих конечный результат и выделяемых в составе муниципальной функции.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур.

По каждой административной процедуре указываются следующие обязательные элементы:

а) основания для начала административной процедуры (действия);

б) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры (действия). Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции, содержат указание на конкретную должность, то она указывается в административном регламенте;

в) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, 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 Республики Крым;

д) критерии принятия решений;

е) результат административной процедуры (действия) и порядок передачи результата, который может совпадать с основаниями для начала выполнения следующей административной процедуры (действия);

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

3.6. Раздел "Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции" состоит из следующих подразделов:

а) осуществление текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а

также принятием решений ответственными лицами;

б) осуществление и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством ее исполнения;

в) ответственность должностных лиц Администрации района, исполняющих муниципальную функцию, за решение и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции;

г) положения, характеризующие требования к осуществлению и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

3.7. Раздел "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурных подразделений Администрации района исполняющих муниципальную функцию, а также их должностных лиц" содержит:

а) информацию для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действия (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 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) сведения об органе государственной власти и должностных лицах, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

ж) информацию о сроках рассмотрения жалобы;

з) сведения о решении, принятом по результатам досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

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

ПОРЯДОК
Проведения экспертизы проектов административных регламентов исполнения
муниципальных функций

1. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов.

1.1. Предметом независимой экспертизы проектов административных регламентов (далее именуется - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проектов административных регламентов.

1.2. 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 и структурными подразделениями, находящимися в ведении Администрации района, являющимися разработчиками административного регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте Администрации района, структурные подразделения которой являются разработчиками проекта административного регламента. Указанный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет.

1.3. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в структурное подразделение Администрации района, являющееся разработчиком проекта административного регламента.

1.4. Непоступление заключения независимой экспертизы разработчику проекта административного регламента в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы проекта административного регламента уполномоченным органом и утверждения административного регламента.

2. Порядок проведения экспертизы проектов административных
регламентов уполномоченным органом

2.1. Уполномоченным органом, осуществляющим экспертизу административных регламентов исполнения муниципальных функций, является отдел экономики Администрации. В случае исполнения государственной функции Администрацией района при осуществлении ею переданных отдельных государственных полномочий Республики Крым по осуществлению регионального контроля (надзора) экспертиза проектов административных регламентов проводится министерством экономики Республики Крым.

2.2. Предметом экспертизы проектов административных регламентов является соответствие проектов административных регламентов требованиям, установленным настоящим Порядком, в том числе:

а) комплектность поступивших на экспертизу материалов [наличие проекта постановления Администрации Раздольненского района об утверждении административного регламента, проекта административного регламента, приложений к проекту административного регламента, в том числе блок-схемы (при необходимости проектов нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений)], заключений независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и

граждан, пояснительной записки;

б) структура и содержание проекта административного регламента;

в) полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий исполнения муниципальной функции, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Крым;

г) учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы;

д) оптимизация исполнения муниципальной функции, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий), если это не противоречит законодательству Российской Федерации и Республики Крым;

сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в составе исполнения муниципальной функции;

осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

2.3. Заключение на проект административного регламента уполномоченный орган представляет разработчику проекта административного регламента не позднее 30 календарных дней со дня поступления его на экспертизу.

2.4. Структурное подразделение Администрации района, ответственное за утверждение административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного органа.

Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, установленным разделом 2 Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальной функции Администрацией Раздольненского района Республики Крым, а также оценка учета результатов независимой экспертизы.

В случае соответствия проекта административного регламента требованиям раздела 2 Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальной функции Администрацией Раздольненского района Республики Крым уполномоченный орган представляет в структурное подразделение, осуществляющий разработку проекта административного регламента, заключение на проект административного регламента и визирует проект нормативно правового акта об утверждении административного регламента.

В случае несоответствия административного регламента требованиям, указанным в разделе 2 Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальной функции Администрацией Раздольненского района Республики Крым, уполномоченный орган направляет в структурное подразделение осуществляющий разработку административного регламента, заключение в письменном виде с указанием замечаний и предложений.

Структурное подразделение, осуществляющее разработку проекта административного регламента обеспечивает учет замечаний и предложений, изложенных в заключении уполномоченного органа, при его доработке.

Доработанный проект административного регламента повторно на экспертизу в уполномоченный орган не возвращается.

Проекты административных регламентов, пояснительные записки к ним, а так же заключение уполномоченного органа на проект административного регламента и заключение независимой экспертизы размещаются в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, а так же на официальном информационном сайте Совета министров Республики Крым в разделе «Административная реформа»

6.1. Административный регламент утверждается постановлением Администрации Раздольненского района Республики Крым, к компетенции которой относится исполнение соответствующей муниципальной функции.