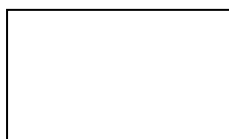


ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЛУЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10 ноября 2010 г. № 1211/1



Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) отраслевыми (функциональными) органами администрации Лужского муниципального района.

2. Руководителям комитетов, отделов, секторов администрации Лужского муниципального района организовать в срок до 24 ноября 2010 года работу по разработке и принятию административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Лужского муниципального района О.П.Торжкова.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете в «Лужская правда» и разместить на официальном сайте администрации Лужского муниципального района в сети Интернет.

5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

6. Постановление от 26.02.2010 № 173 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)» считать утратившим силу.

Глава администрации
Лужского муниципального района

В.П. Ейбогин

Разослано: комитетам, отделам адм., газета «Лужская правда», прокуратура

**ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
(ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ)**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению отраслевыми (функциональными) органами администрации Лужского муниципального района административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты).

1.2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий отраслевых (функциональных) органов администрации Лужского муниципального района, порядок взаимодействия их между собой и должностными лицами, а также взаимодействие отраслевых (функциональных) органов администрации Лужского муниципального района с физическими или юридическими лицами (далее - заявители), иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Административные регламенты разрабатываются на основе федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Правительства Ленинградской области, нормативных правовых актов Лужского муниципального района.

1.4. При разработке административных регламентов предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур и административных действий;
- б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Правительства Ленинградской области, нормативных правовых актов Лужского муниципального района;
- в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур, использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги;
- д) указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;
- е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.5. Административные регламенты разрабатываются с учетом положений федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и

Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов. Административные регламенты разрабатываются исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг.

2. Требования к структуре административных регламентов

2.1. Формулировка муниципальной услуги (муниципальной функции) в названии административного регламента приводится из положения об отраслевом (функциональном) органе администрации Лужского муниципального района, либо из правовых актов Российской Федерации, Ленинградской области и Лужского муниципального района, предусматривающих предоставление муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции).

2.2. Структура административных регламентов должна содержать следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- в) состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;
- г) формы контроля за исполнением административного регламента;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий), органа предоставляющего муниципальную услугу, а так же должностных лиц, муниципальных служащих.

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

- наименование административного регламента и порядок его размещения в сети Интернет на официальном сайте администрации Лужского муниципального района, являющейся разработчиком административных регламентов, на официальных сайтах организаций (при наличии), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в государственных информационных системах;

- описание заявителей.

2.4. Раздел, касающийся установления требований к стандарту предоставления муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

- наименование муниципальной услуги;
- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- результат предоставления муниципальной услуги, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается предоставление муниципальной услуги;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- правовые основания для предоставления муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также для приостановления предоставления муниципальной услуги;
- размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами администрации Лужского муниципального района;
- требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги;

- показатели доступности и качества муниципальных услуг;
- порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги;
- иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.5. В подразделе, касающемся сроков предоставления муниципальной услуги, указываются допустимые сроки:

- регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- предоставления муниципальной услуги, а также прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, муниципальными правовыми актами администрации Лужского муниципального района;

- ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. В подразделе, касающемся правовых оснований для предоставления муниципальной услуги, указывается перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования.

2.7. В подразделе, касающемся исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приводится информация о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления (предусмотренные законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, муниципальными правовыми актами администрации Лужского муниципального района бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, в том числе размещаемые в государственных информационных системах, приводятся в качестве приложений к административному регламенту).

2.8. В подразделе, касающемся перечня оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для отказа в предоставлении муниципальной услуги либо для приостановления предоставления муниципальной услуги, приводится исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также для приостановления предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, муниципальными правовыми актами администрации Лужского муниципального района.

2.9. В подразделе, касающемся установления требований к взиманию с заявителя платы за предоставление муниципальной услуги, излагаются размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, размер взимаемой государственной пошлины, размер платы, взимаемой за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными, и способы их взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами администрации Лужского муниципального района.

Если законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области и муниципальными правовыми актами администрации Лужского муниципального района не предусмотрена плата за предоставление муниципальной услуги, либо отдельных административных процедур в рамках предоставления

муниципальной услуги, в административном регламенте указывается, что предоставление этой муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

2.10. В подразделе, касающемся требований к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, приводится описание требований к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги, в том числе к:

- размещению и оформлению помещений;
- размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации;
- оборудованию залов ожидания;
- парковочным местам;
- оформлению входа в здание;
- местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов;
- местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

2.11. При подготовке подраздела, указанного в пункте 2.10 настоящего Порядка, учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, в том числе возможности реализации прав инвалидов на предоставление по их заявлению муниципальной услуги.

2.12. В подразделе, касающемся порядка информирования о правилах предоставления муниципальной услуги, указываются:

- информация о местах нахождения и графике работы администрации, предоставляющей муниципальную услугу, ее структурных подразделениях, а также организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- справочные телефоны администрации, предоставляющей муниципальную услугу, ее структурных подразделений, а также организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- адреса официального сайта администрации, ее структурных подразделений, а также организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса их электронной почты;
- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, включая информацию о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- порядок, форма и место размещения указанной в абзацах втором-пятом настоящего пункта информации, в том числе на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет на официальном сайте администрации, предоставляющей муниципальную услугу, а также в государственных информационных системах;
- требования к информационным стендам с перечнем документов и образцами их заполнения, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

2.13. В подразделе, касающемся показателей доступности и качества муниципальной услуги, указываются следующие критерии оценки качества и доступности муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;
- своевременное, полное информирование о муниципальной услуге;
- правомерность взимания платы за предоставление муниципальной услуги;
- обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;
- получение муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах по выбору заявителя;
- соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, административному регламенту

в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

- ресурсное обеспечение исполнения административного регламента.

Оценка соответствия исполнения административного регламента установленным критериям к качеству и доступности муниципальной услуги осуществляется на основе анализа практики применения административного регламента.

Анализ практики применения административного регламента проводится один раз в год. Результаты анализа размещаются в сети Интернет на официальном сайте администрации Лужского муниципального района, предоставляющей муниципальную услугу, а также используются для принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений в административный регламент в целях оптимизации административных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.

2.14. В подразделе, касающемся иных требований к предоставлению муниципальных услуг, указываются особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме, в том числе:

- возможность доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах, а также об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), предназначенным для распространения с использованием сети Интернет и размещенным в государственных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров муниципальных услуг;

- доступность для копирования и заполнения в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги либо услуги, предоставляемой муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ);

- возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги либо услуги, предоставляемой муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги либо услуги, предоставляемой муниципальными учреждениями и другими организациями;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги либо услуги, предоставляемой муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ);

- возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результатов предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, когда такое получение запрещено федеральным законом, а также результатов предоставления услуги, предоставляемой муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ);

- возможность уплаты заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальных услуг, осуществления заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, а также услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, дистанционно в электронной форме;

- возможность предоставления муниципальных услуг посредством использования универсальной электронной карты.

2.15. 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 муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

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

2.17. Описание каждого административного действия содержит следующие обязательные элементы:

- юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;

- 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;

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

- критерии принятия решений;

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

- способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия, в том числе в государственных информационных системах.

2.18. Раздел, касающийся форм контроля за исполнением административного регламента, состоит из следующих подразделов:

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

- порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги;

- ответственность муниципальных служащих администрации и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.19. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, устанавливается порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе выполнения административного регламента:

- в части досудебного (внесудебного) обжалования указываются:

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

- б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

- в) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

- г) вышестоящие органы и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

- д) сроки рассмотрения жалобы;

- е) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования;

- в части судебного обжалования указывается юрисдикция суда, в который подается соответствующее заявление в соответствии с законодательством Российской

Федерации.

3. Требования к разработке проектов административных регламентов

3.1. Отраслевые (функциональные) органы администрации Лужского муниципального района разрабатывают проекты административных регламентов и размещают их в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Лужского муниципального района.

3.2. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом по проведению экспертизы административных регламентов (далее уполномоченный орган).

3.3. С даты размещения в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Лужского муниципального района проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления и проведения независимой экспертизы.

3.4. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а так же возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

3.5. 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 отраслевого (функционального) органа администрации Лужского муниципального района, являющегося разработчиком административного регламента.

3.6. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Лужского муниципального района и не может быть менее одного месяца со дня размещения административного регламента в сети «Интернет» на официальном сайте администрации Лужского муниципального района.

3.7. Непоступление заключения независимой экспертизы в отраслевой (функциональный) орган администрации Лужского муниципального района, разработавший административный регламент, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в п.10.

3.8. Отраслевой (функциональный) орган администрации Лужского муниципального района, разработавший административный регламент, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

3.9. По окончании независимой экспертизы и с учетом результатов независимой экспертизы, отраслевой (функциональный) орган администрации Лужского муниципального района разработавший административный регламент, направляет проект административного регламента в уполномоченный орган для проведения экспертизы

3.10. Предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой уполномоченным органом, является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а так же оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

3.11. Орган, уполномоченный на проведение экспертизы административных регламентов, течение пяти рабочих дней со дня поступления административного регламента, направляет органу администрации, разработавшему проект

административного регламента заключение об оценке соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и иным нормативно-правовым актам.

3.12. По результатам экспертизы отраслевой (функциональной) орган администрации Лужского муниципального района, разработавший проект административного регламента утверждает административный регламент, либо дорабатывает его в соответствии данным порядком и разместить на официальном сайте района в сети «Интернет».