



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МЕЧЕТНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 21.12.2009 № 12

с. Мечетное

**Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов представления муниципальных услуг**

Во исполнение постановления Правительства Саратовской области от 7.07.2007 № 268-П «О разработке и утверждении административных регламентов», руководствуясь Уставом Мечетненского муниципального образования, администрация Мечетненского муниципального образования **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня официального обнародования в установленном порядке.

**Глава муниципального  
образования**

**А.А.Чуйков**

Приложение к постановлению  
администрации Мечетненского МО  
от 21.11.2009 № 11

**Порядок**  
**разработки и утверждения административных регламентов исполнения**  
**муниципальных функций и административных регламентов предоставления**  
**муниципальных услуг**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты) администрацией Мечетненского муниципального образования (далее – администрация).

1.2. Административный регламент устанавливает:

сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации;

порядок взаимодействия администрации с физическими или юридическими лицами (далее - заявители), а также с учреждениями, предприятиями и организациями при исполнении муниципальных функций или предоставлении муниципальных услуг заявителям.

1.3. Административные регламенты разрабатываются специалистами администрации муниципального образования, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции или предоставление соответствующей муниципальной услуги.

1.4. Административные регламенты разрабатываются на основании:

федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

законов Саратовской области, нормативных правовых актов Губернатора Саратовской области и Правительства Саратовской области;

Устава Мечетненского муниципального образования, муниципальных нормативных правовых актов.

1.5. Специалисты администрации муниципального образования не вправе устанавливать в административных регламентах:

полномочия администрации, не предусмотренные федеральными законами и законами Саратовской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Саратовской области, Уставом и нормативными правовыми актами Мечетненского муниципального образования;

ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений прямо предусмотрена Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и

издаваемыми во исполнение указанных законов нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

1.6. Исполнение администрацией муниципальных функций и предоставление муниципальных услуг осуществляется в соответствии с административными регламентами, утверждаемыми постановлением администрации Мечетненском муниципального образования.

1.7. Исполнение администрацией отдельных государственных полномочий, переданных администрации на основании законов Саратовской области, осуществляется в соответствии с административными регламентами соответствующих органов государственной власти.

1.8. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации и Саратовской области, изменения структуры администрации, а также с учетом результатов мониторинга применения соответствующих административных регламентов.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

1.9. При разработке административных регламентов администрацией предусматривается оптимизация (повышение качества) исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- 1) упорядочение административных процедур и административных действий;
- 2) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента и Правительства Российской Федерации, законам Саратовской области;
- 3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействия с должностными лицами, в том числе за счет реализации принципа «одного окна»;
- 4) сокращение срока исполнения муниципальной функции и предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных действий в рамках исполнения муниципальной функции и предоставления муниципальной услуги, в том числе установление в административном регламенте сокращенных сроков исполнения соответствующей муниципальной функции и предоставления соответствующей муниципальной услуги, а также административных действий в рамках исполнения муниципальной функции и предоставления муниципальной услуги по отношению к срокам, установленным законодательством Российской Федерации и Саратовской области;
- 5) указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий.

## **2. Требования к административным регламентам исполнения муниципальной функции**

2.1. В административный регламент исполнения муниципальной функции включаются разделы «Общие положения» и «Административные процедуры».

2.2. В разделе «Общие положения»:

- 1) указывается муниципальная функция в той формулировке, в которой она была установлена в установившем ее нормативном правовом акте Российской Федерации и (или) Саратовской области, Уставе муниципального образования;
- 2) содержатся ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации и (или) Саратовской области, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции (с указанием реквизитов) нормативного правового акта);
- 3) указывается должность специалиста, исполняющего соответствующую муниципальную функцию. В случае если в исполнении муниципальной функции участвуют несколько специалистов администрации, указываются все участники.

2.3. В разделе «Административные процедуры» указываются:

1) описание последовательности действий при осуществлении муниципальной функции, которое должно содержать следующие обязательные элементы:

юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия. Описание юридического факта, являющегося основанием для начала действия, содержит описание инициатора события, самого события, входящего документа (информации), возможных способов получения (передачи) документа (информации). В качестве события могут выступать поступление письменного поручения, иного документа, наступление плановой даты и т.п.;

сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции, содержат указание на конкретную должность, то она указывается в тексте административного регламента. В иных случаях используют формулировку «должностное лицо, ответственное за исполнение функции»;

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

права и обязанности должностного лица, в том числе решения, которые могут или должны быть приняты должностным лицом, а при возможности различных вариантов решения - критерии или процедуры выбора вариантов решения;

формы и порядок контроля за совершением действий и принятием решений;

способ фиксации результата выполнения действия, в том числе в электронной форме;

результат действия и порядок передачи результата;

2) порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения регламента.

### **3. Требования к административным регламентам предоставления муниципальной услуги**

3.1. В административный регламент предоставления муниципальной услуги включаются разделы «Общие положения», «Требования к порядку предоставления администрацией публичной услуги» и «Административные процедуры».

3.2. В разделе «Общие положения»:

1) указывается муниципальная услуга в той формулировке, в которой она была дана в установившем ее нормативном правовом акте Российской Федерации и (или) Саратовской области;

2) содержатся ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации и (или) Саратовской области, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги (с указанием реквизитов) нормативного правового акта);

3) указывается специалист администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу. В случае если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько специалистов администрации, то указываются все участвующие специалисты.

3.3. В разделе «Требования к порядку предоставления муниципальной услуги» включаются подразделы:

- 1) «Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги».
- 2) «Порядок обращения в администрацию Мечетненского муниципального образования для предоставления пакета документов и получения результата муниципальной услуги».
- 3) «Порядок информирования о муниципальной услуге».
- 4) «Сроки предоставления муниципальной услуги».
- 5) «Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги».
- 6) «Другие положения, характеризующие требования к предоставлению муниципальной услуги, установленные законодательством» (в данном подразделе указывается, на платной или бесплатной основе оказывается услуга в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области).

3.4. В раздел «Административные процедуры» включаются:

1) описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги, каждое из которых должно содержать следующие обязательные элементы:

юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия; сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия; содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок выполнения действия;

права и обязанности должностного лица, в том числе решения, которые могут или должны быть приняты должностным лицом, а при возможности различных вариантов решения - критерии или процедуры выбора вариантов решения;

формы и порядок контроля за совершением действий и принятием решений; способ фиксации результата выполнения действия, в том числе в электронной форме (если способ фиксации результата выполнения действия не указан, то действие считается исполненным в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в администрации);

результат действия и порядок передачи результата;

2) Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения регламента.

#### **4. Организация разработки, согласования и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг**

4.1. Специалисты администрации в ходе разработки административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг вправе:

- 1) проводить опросы получателей соответствующей муниципальной услуги;
- 2) проводить публичное обсуждение проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги;

4.2. Специалисты администрации в ходе разработки административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг обязано:

1) рассматривать поступившие от заинтересованных организаций и граждан предложения, замечания по предлагаемой редакции проекта административного регламента, а также заключения независимой экспертизы.

4.3. При разработке административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг специалисты администрации обеспечивают:

1) устранение избыточных административных процедур, если это не противоречит нормативным правовым актам Российской Федерации и Саратовской области;

2) упрощение действий и административных процедур, включая уменьшение сроков исполнения действий и административных процедур;

3) предоставление гражданам и организациям информации о действиях и административных процедурах;

4) возможность установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований административных регламентов по каждому действию или административной процедуре при исполнении муниципальной функции или предоставлении муниципальной услуги.

4.4. Внесение изменений и дополнений в административные регламенты осуществляется в случаях:

1) изменения законодательства Российской Федерации и (или) Саратовской области, нормы которого непосредственно регулируют вопросы, связанные с осуществлением муниципальных функций или предоставлением муниципальных услуг;

2) по предложениям специалистов администрации муниципального образования, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

4.6. Административные регламенты подлежат обнародованию в соответствии с Уставом Мечетненского муниципального образования. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг размещаются также в местах предоставления соответствующей муниципальной услуги.

## **5. Мониторинг применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг**

5.1. Администрация обеспечивает проведение мониторинга применения административного регламента предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом мониторинга применения административного регламента предоставления муниципальной услуги является соблюдение стандартов предоставления муниципальных услуг.

5.3. Администрация для проведения мониторинга применения административного регламента предоставления муниципальных услуг вправе:

1) привлекать на конкурсной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации организации для проведения мониторинга;

2) проводить опросы получателей соответствующей муниципальной услуги.

5.4. При проведении мониторинга применения административного регламента предоставления муниципальной услуги устанавливается оценка потребителями предоставления муниципальной услуги по следующим критериям:

1) характер взаимодействия граждан, организаций с должностными лицами;

2) качество и доступность муниципальной услуги (срок оказания, условия ожидания приема, порядок информирования);

3) обоснованность отказов в предоставлении муниципальных услуг;

4) выполнение требований к эффективности административных процедур (отсутствие избыточных административных действий, возможность уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий и другое).

5.5. Результаты проведения мониторинга применения административного регламента предоставления муниципальной услуги представляются для рассмотрения на аппаратные совещания при Главе муниципального образования.

Верно:

**Главный специалист администрации**

**Т.Н.Шишкина**