

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НЕСТЕРОВСКИЙ РАЙОН»**

от 25 мая 2011 года № 422
г. Нестеров

**О реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и
муниципальных услуг»**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **постановляю:**

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования «Нестеровский район» (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (Приложение № 2).

3. Утвердить Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных органами администрации муниципального образования «Нестеровский район» (приложение № 3).

4. Считать утратившими силу постановление главы муниципального образования «Нестеровский район» от 21.09.2009 г. № 1142 «О реестре муниципальных услуг (функций) предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями муниципального образования «Нестеровский район», постановление главы муниципального образования «Нестеровский район» от 26.10.2009 г. № 1333 «О реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями муниципального образования «Нестеровский район», постановление главы муниципального образования «Нестеровский район» от 03.02.2010 г. № 135 «О внесении изменений и дополнений в приложение № 1 и приложение № 2 постановления

главы муниципального образования «Нестеровский район» от 26.10.2009 г. № 1333 «О реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями муниципального образования «Нестеровский район».

5. Руководителю аппарата администрации Т.В. Ватрушкиной обеспечить опубликование данного постановления в районной газете «Сельская Новь» и разместить на официальном сайте администрации Нестеровского района.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Нестеровский район» А.В. Ключко.

7. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава администрации
МО «Нестеровский район»

О.В. Кутин

Порядок
формирования и ведения реестра муниципальных услуг,
предоставляемых администрацией муниципального образования
«Нестеровский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования «Нестеровский район» (далее - Порядок), регулирует правоотношения, связанные с формированием и ведением реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования «Нестеровский район» (далее - реестр муниципальных услуг, муниципальные услуги).

1.2. Целью ведения реестра муниципальных услуг является оптимизация предоставления муниципальных услуг, обеспечение физических и юридических лиц достоверной информацией о предоставляемых администрацией муниципального образования «Нестеровский район» муниципальных услугах, их объеме и качестве.

1.3. Ведение реестра муниципальных услуг осуществляется для решения следующих задач:

- обеспечение прав физических и юридических лиц на получение муниципальных услуг своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальных услуг;
- обеспечение предоставления полной, актуальной и достоверной информации о муниципальных услугах;
- обеспечение предоставления муниципальных услуг в электронной форме в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- формирование информационной базы для оценки объемов расходных обязательств бюджета муниципального образования «Нестеровский район»;
- обеспечение соответствия деятельности органов администрации муниципального образования «Нестеровский район» по предоставлению муниципальных услуг требованиям действующего законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов муниципального образования «Нестеровский район».

2. Принципы формирования и ведения реестра муниципальных услуг

2.1. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- единства требований к определению и включению муниципальных услуг в реестр муниципальных услуг;

- полноты описания и отражения муниципальных услуг в реестре муниципальных услуг;
- публичности реестра муниципальных услуг;
- обеспечения взаимосвязи требований ведения реестра муниципальных услуг с требованиями осуществления бюджетного процесса и формирования расходных обязательств бюджета муниципального образования «Нестеровский район»;
- периодического пересмотра требований к перечню и описанию муниципальных услуг, предусмотренных реестром муниципальных услуг, в целях увеличения их доступности для потребителей.

3. Использование реестра муниципальных услуг

3.1. Реестр муниципальных услуг, составленный в соответствии с требованиями настоящего Порядка, используется при формировании реестра расходных обязательств муниципального образования «Нестеровский район».

3.2. Предоставление и финансирование муниципальной услуги предусматривает ее обязательное предварительное отражение в реестре муниципальных услуг.

4. Содержание реестра муниципальных услуг

4.1. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг осуществляется на бумажном носителе и в электронной форме.

4.2. Реестр муниципальных услуг включает сведения **по 4-м разделам:**

4.2.1 о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией муниципального образования «Нестеровский район»;

4.2.2 о государственных услугах, предоставляемых администрацией муниципального образования «Нестеровский район» при осуществлении отдельных государственных полномочий (дополнительная информация по формированию раздела в Примечании);

4.2.3 об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств муниципального образования «Нестеровский район», включаемых в реестр муниципальных услуг в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

4.2.4 об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования «Нестеровский район» и включены в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Муниципальная услуга (услуга) в реестре муниципальных услуг описывается через следующие параметры:

4.3.1 порядковый номер (указывается для каждой муниципальной услуги (услуги) в рамках реестра муниципальных услуг);

4.3.2 наименование муниципальной услуги (услуги);

4.3.3 натуральный показатель оценки услуги (единица измерения) - показатель для идентификации и измерения муниципальной услуги (услуги);

4.3.4 субъект услуги - лицо, уполномоченное предоставлять муниципальную услугу (услугу);

4.3.5 источник финансирования;

4.3.6 способ установления цены муниципальной услуги (услуги) - способ расчета стоимости муниципальной услуги (норматив и (или) тариф) на единицу измерения;

4.3.7 главный распорядитель бюджетных средств, подразделение администрации муниципального образования «Нестеровский район», ответственное за организацию предоставления муниципальной услуги (услуги);

4.3.8 предмет (содержание услуги)

4.3.9 потенциальный потребитель услуги - получатель муниципальной услуги (услуги);

4.3.10 наименование вопроса местного значения муниципального образования «Нестеровский район» - вопрос местного значения согласно Федеральному закону от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с которым администрация муниципального образования «Нестеровский район» предоставляет муниципальные услуги;

4.3.11 правовой акт, устанавливающий полномочие органов местного самоуправления по предоставлению услуги, правовой акт Российской Федерации и (или) муниципальный правовой акт муниципального образования «Нестеровский район», в соответствии с которым предоставляется муниципальная услуга (услуга) на территории муниципального образования «Нестеровский район»;

4.3.12 возможность предоставления (исполнения) услуги (функции) в электронном виде – указывается возможность предоставления услуги (функции), осуществления отдельных процедур, действий посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг

5.1. Формирование и ведение реестра муниципальных услуг осуществляется уполномоченным органом.

5.2. В процессе формирования и ведения реестра муниципальных услуг уполномоченный орган осуществляет:

- сбор, обработку, учет, регистрацию, хранение данных, поступающих от органов администрации муниципального образования «Нестеровский район» в соответствии с пунктом 4 настоящего порядка;
- методическое обеспечение ведения реестра муниципальных услуг;
- организацию предоставления сведений из реестра муниципальных услуг;
- контроль за соблюдением правил ведения реестра муниципальных услуг.

5.3. Реестр муниципальных услуг утверждается постановлением администрации муниципального образования «Нестеровский район».

5.4. Включение, исключение муниципальной услуги (услуги) из реестра муниципальных услуг и внесение изменений в данный реестр муниципальных услуг осуществляются на основании постановления администрации муниципального образования «Нестеровский район».

5.5. Основанием для включения муниципальной услуги (услуги) в реестр муниципальных услуг являются нормативные правовые акты Российской Федерации, а также муниципальные правовые акты муниципального образования «Нестеровский район», регулирующие вопросы предоставления муниципальных услуг (услуг) на территории муниципального образования «Нестеровский район».

5.6. Уполномоченный орган при получении сведений в соответствии с подпунктом 4.3 настоящего порядка в течение 14 рабочих дней с момента поступления документов для включения муниципальной услуги (услуги) в реестр муниципальных услуг, исключения муниципальной услуги (услуги) из реестра муниципальных услуг, внесения изменений в реестр муниципальных услуг осуществляет подготовку соответствующего проекта постановления администрации муниципального образования «Нестеровский район» о внесении изменений в реестр муниципальных услуг, формирование и ведение которого осуществляется на бумажном носителе (далее - проект постановления), или мотивированное обоснование об отказе во внесении изменений в данный реестр муниципальных услуг (далее - мотивированное обоснование).

5.7. Мотивированное обоснование направляется уполномоченным органом на согласование заместителю главы администрации муниципального образования «Нестеровский район», курирующему работу уполномоченного органа. Согласованное мотивированное обоснование направляется для сведения в орган администрации муниципального образования «Нестеровский район», предоставивший сведения согласно подпункту 4.3 настоящего порядка, управление по бюджету и финансам администрации муниципального образования «Нестеровский район», юридический отдел администрации муниципального образования «Нестеровский район».

5.8. Проект постановления направляется уполномоченным органом на согласование в порядке, установленном правовыми актами администрации муниципального образования «Нестеровский район» и главы муниципального образования «Нестеровский район».

5.9. Сведения из реестра муниципальных услуг являются общедоступными и предоставляются уполномоченным органом потребителям муниципальных услуг (услуг) по запросам в форме выписки из реестра муниципальных услуг.

5.10. Сведения из реестра муниципальных услуг предоставляются потребителям муниципальной услуги (услуги) бесплатно.

6. Ведение мониторинга предоставляемых муниципальных услуг

6.1. Управление по бюджету и финансам администрации муниципального образования «Нестеровский район» не реже одного раза в три месяца проводит проверку сведений о муниципальных услугах (услугах), содержащихся в реестре муниципальных услуг, на предмет соответствия данных сведений предъявляемым требованиям осуществления бюджетного процесса и формирования расходных обязательств бюджета муниципального образования «Нестеровский район».

6.2. Юридический отдел администрации муниципального образования «Нестеровский район» не реже одного раза в три месяца проводит уточнение содержания реестра муниципальных услуг с целью приведения его в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Нестеровский район».

6.3. По результатам мониторинга органы администрации муниципального образования «Нестеровский район», указанные в пунктах 6.1, 6.2 Порядка, представляют не реже одного раза в три месяца уполномоченному органу сведения о наличии или отсутствии необходимости внесения изменений в реестр муниципальных услуг.

6.4. В случае наличия необходимости внесения изменений в реестр муниципальных услуг органы администрации муниципального образования «Нестеровский район», указанные в пунктах 6.1, 6.2 Порядка, по вопросам компетенции готовят проект постановления и направляют проект в уполномоченный орган. Уполномоченный орган организует направление проекта постановления на согласование в порядке, установленном правовыми актами администрации муниципального образования «Нестеровский район» и главы муниципального образования «Нестеровский район».

Примечание

При формировании раздела «4.2.2 о государственных услугах, предоставляемых администрацией муниципального образования «Нестеровский район» при осуществлении отдельных государственных полномочий» необходимо руководствоваться следующими законами Калининградской области:

1. Закон Калининградской области от 31 марта 2005 года № 528 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области государственными полномочиями Калининградской области в сфере организации работы комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав»;
2. Закон Калининградской области от 7 ноября 2005 года № 671 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области отдельными государственными полномочиями Калининградской области по поддержке сельскохозяйственного производства»;
3. Закон Калининградской области от 28 декабря 2005 года № 713 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области отдельными государственными полномочиями Калининградской области по социальной поддержке населения»;
4. Закон Калининградской области от 28 декабря 2005 года № 720 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области отдельными государственными полномочиями по государственной регистрации актов гражданского состояния»;
5. Закон Калининградской области от 28 декабря 2007 года № 214 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области отдельными государственными полномочиями по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних, социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
6. Закон Калининградской области от 19 июня 2008 года № 251 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калининградской области отдельными государственными полномочиями Калининградской области по осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан»;
7. Закон Калининградской области от 2 июля 2010 года № 481 «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения».
8. Закон Калининградской области от 05.03.2011 № 564 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области отдельными государственными полномочиями Калининградской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»

Порядок
разработки и утверждения административных
регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Общие положения

1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административный регламент) администрацией муниципального образования «Нестеровский район».

2. Целью разработки административного регламента является повышение качества предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур;
- б) устранение избыточных административных процедур, если это не противоречит федеральному и региональному законодательству;
- в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги; применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации; снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет реализации принципа «одного окна»; 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 в процессе предоставления муниципальной услуги. Структурное подразделение администрации муниципального образования «Нестеровский район», осуществляющее подготовку административного регламента, может установить в нем сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги.

2. Требования к содержанию административных регламентов

1. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;

- 4) формы контроля за исполнением административного регламента;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

К административному регламенту могут прилагаться:

- бланки заявлений для получения услуги;
- информация об организациях, учреждениях, участвующих в предоставлении услуги (при наличии).

2. Раздел первый «Общие положения» состоит из следующих подразделов: наименование административного регламента и цели его разработки в соответствии с п.п.2. п.1 настоящего Порядка.

Наименование административного регламента определяется структурным подразделением администрации муниципального образования «Нестеровский район», к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, с учетом формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга.

3. Раздел второй «Стандарт предоставления муниципальной услуги» состоит из следующих подразделов:

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу;
- 3) результат предоставления муниципальной услуги;
- 4) срок предоставления муниципальной услуги;
- 5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 8) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 9) 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, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 10) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- 11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 12) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные

услуги, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги;

13) показатели доступности и качества муниципальных услуг;

14) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

4. Раздел третий «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» состоит из следующих подразделов:

а) порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги включает в себя:

- информацию о месте нахождения и графике работы структурного подразделения администрации муниципального образования «Нестеровский район», предоставляющего муниципальную услугу;

- справочные телефоны структурного подразделения администрации муниципального образования «Нестеровский район», предоставляющего муниципальную услугу;

- адреса страниц официального сайта администрации муниципального образования «Нестеровский район», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса электронной почты структурных подразделений администрации муниципального образования «Нестеровский район»;

- сведения о порядке получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

б) сроки предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе указываются допустимые сроки:

- предоставления муниципальной услуги;

- прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

в) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги либо для отказа в предоставлении муниципальной услуги. В данном подразделе приводится перечень оснований для предоставления муниципальной услуги либо для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе для отказа в приеме и рассмотрении документов.

5. Раздел четвертый «Формы контроля за исполнением административного регламента» 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 за принятием ответственными должностными лицами решений;

б) ответственность муниципальных служащих администрации муниципального образования «Нестеровский район» лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

6. В разделе пятом «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» устанавливается досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействий), принятых (осуществленных) в ходе выполнения административного регламента, и указываются:

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

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

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

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

е) должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

ж) сроки рассмотрения жалобы;

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

3. Общие требования к разработке проектов административных регламентов

1. Разработку проекта административного регламента осуществляет структурное подразделение администрации муниципального образования «Нестеровский район», предоставляющее муниципальную услугу.

2. Проект административного регламента подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Нестеровский район».

3. В случае отсутствия официального сайта структурного подразделения, проект административного регламента подлежит размещению в сети Интернет

на официальном сайте администрации муниципального образования «Нестеровский район».

4. С даты размещения в сети Интернет на соответствующем официальном сайте проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

5. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным лицом администрации муниципального образования «Нестеровский район». Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных органами администрации муниципального образования, представлен в Приложении № 3.

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

7. 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, учреждениями, находящимися в ведении структурного подразделения.

8. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте.

9. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в структурное подразделение. Структурное подразделение обязано рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

10. Непоступление заключения независимой экспертизы в структурное подразделение в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в подпункте 11 настоящего пункта, и последующего утверждения административного регламента.

11. Предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой уполномоченными лицом администрации муниципального образования «Нестеровский район», является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним действующим законодательством, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

4. Порядок утверждения и опубликования административных регламентов

Административный регламент утверждается постановлением администрации муниципального образования «Нестеровский район».

Административные регламенты после их утверждения подлежат опубликованию в соответствии с законодательством.

5. Порядок внесения изменений в административные регламенты

Внесение изменений в административный регламент осуществляется в случае:

а) внесения изменений в федеральное законодательство или законодательство области, в положения о структурных подразделениях администрации муниципального образования «Нестеровский район», устанавливающих иные основания выполнения, сроки и последовательность исполнения административных процедур и (или) принятия решений в процессе предоставления муниципальных услуг;

б) изменения структуры администрации муниципального образования «Нестеровский район» к деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, а также их внутренней структуры;

в) изменения действующего либо утверждения нового стандарта муниципальной услуги, в связи с чем возникает необходимость пересмотра административных процедур в административном регламенте;

г) необходимости совершенствования административных процедур в связи с выявленными в результате анализа практики применения административного регламента недостатками.

5. Внесение изменений в административный регламент осуществляется в соответствии с настоящим порядком.

6. Порядок проведения мониторинга и анализ практики применения административных регламентов

Проведение мониторинга и анализ практики применения административных регламентов осуществляется структурными подразделениями администрации муниципального образования «Нестеровский район», применяющими административный регламент с целью установления:

а) соответствия исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги. При этом определяется оценка потребителями муниципальной услуги характера взаимодействия с должностными лицами администрации муниципального образования «Нестеровский район», качества и доступности соответствующей муниципальной услуги (срок предоставления, условия ожидания приема, порядок информирования о муниципальной услуге и т.д.);

б) обоснованности отказов в предоставлении муниципальной услуги;
в) выполнения требований к оптимальности административных процедур. При этом подлежит установлению отсутствие избыточных административных действий, возможность уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий;

- г) ресурсного обеспечения исполнения административного регламента;
- д) необходимости внесения изменений в административный регламент.

Результаты мониторинга и анализ практики применения административного регламента, а также предложения по улучшению предоставления муниципальной услуги направляются в отдел муниципальной службы для передачи на рассмотрение комиссии по проведению административной реформы (далее Комиссия).

Результаты мониторинга и анализ практики применения административных регламентов по решению Комиссии могут быть размещены на официальном сайте администрации муниципального образования «Нестеровский район».

Порядок

проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных органами администрации муниципального образования «Нестеровский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных подразделениями администрации муниципального образования «Нестеровский район» (далее - Порядок), регулирует правоотношения, связанные с проведением уполномоченным органом администрации муниципального образования «Нестеровский район» экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных подразделениями администрации муниципального образования «Нестеровский район» (далее - экспертиза).

1.2. Целями проведения экспертизы является оценка соответствия проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных подразделениями администрации муниципального образования «Нестеровский район» (далее - проектов административных регламентов) требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ), и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, оценка учёта результатов независимой экспертизы проектов административных регламентов, проводимой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Проведение экспертизы осуществляется для решения следующих задач:

- обеспечение прав физических и юридических лиц на получение муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования «Нестеровский район» (далее - муниципальные услуги), своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальных услуг;
- организация предоставления полной, актуальной и достоверной информации о муниципальных услугах и порядке их предоставления;
- обеспечение соответствия деятельности подразделений администрации муниципального образования «Нестеровский район» по предоставлению муниципальных услуг требованиям действующего законодательства

Российской Федерации, муниципальных правовых актов муниципального образования «Нестеровский район»;

- предоставление муниципальных услуг в электронной форме в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2. Принципы проведения экспертизы

2.1. Проведение экспертизы осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- единства требований к содержанию административных регламентов предоставления муниципальных услуг и их соответствия требованиям Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ и принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами;
- полноты описания стандарта предоставления муниципальных услуг и административных процедур в административных регламентах;
- публичности административных регламентов предоставления муниципальных услуг;
- оценки учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов;
- обеспечения взаимосвязи требований ведения реестра муниципальных услуг с требованиями разработки проектов административных регламентов.

3. Порядок проведения экспертизы

3.1. Проведение экспертизы осуществляется юридическим отделом администрации муниципального образования «Нестеровский район» (далее - Уполномоченный орган).

3.2. Проведение экспертизы осуществляется в случае разработки проектов административных регламентов подразделениями администрации муниципального образования «Нестеровский район» после истечения срока, отведенного для проведения независимой экспертизы соответствующих проектов административных регламентов в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Для проведения экспертизы подразделение администрации муниципального образования «Нестеровский район», являющееся разработчиком административного регламента (далее - орган, являющийся разработчиком административного регламента), направляет в Уполномоченный орган:

- 3.3.1 проект постановления администрации муниципального образования «Нестеровский район» об утверждении административного регламента (далее - проект постановления);
- 3.3.2 проект административного регламента;

- 3.3.3 пояснительную записку к проекту постановления, в которой указываются следующие сведения:
 - о размещении проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования «Нестеровский район»;
 - о сроке, отведенном для проведения независимой экспертизы проекта административного регламента в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, и указанном при размещении проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования «Нестеровский район»;
 - о результатах независимой экспертизы;
 - о решениях подразделения, являющегося разработчиком административного регламента, принятых по результатам независимой экспертизы;
- 3.3.4 заключение, составленное по результатам независимой экспертизы (при наличии);
- 3.3.5 справку об учете замечаний - при повторном и последующем поступлениях проекта административного регламента на экспертизу в Уполномоченный орган.

3.4. Уполномоченный орган отказывает в проведении экспертизы в следующих случаях:

- 3.4.1 несоблюдения подразделением, являющимся разработчиком административного регламента, требования Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ по размещению проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования для проведения независимой экспертизы;
- 3.4.2 истечения срока, отведенного для проведения независимой экспертизы соответствующих проектов административных регламентов в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством Российской Федерации;
- 3.4.3 несоблюдения требований пункта 3.3 настоящего Порядка.

3.5. В случае отказа в проведении экспертизы в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка Уполномоченный орган направляет в подразделение, являющееся разработчиком административного регламента, представленные документы с сопроводительным письмом, в котором указывает основания для отказа в проведении экспертизы в течение 3 рабочих дней со дня поступления соответствующих документов в Уполномоченный орган.

3.6. В процессе проведения экспертизы Уполномоченный орган осуществляет:

- оценку соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к административным регламентам Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами;

- оценку учёта результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

3.7. Срок проведения экспертизы Уполномоченным органом составляет 15 рабочих дней со дня поступления проекта административного регламента в Уполномоченный орган.

3.8. Результатом экспертизы проектов административных регламентов является заключение Уполномоченного органа, подписанное начальником Уполномоченного органа (далее - заключение).

3.9. Заключение дается на проект одного административного регламента и направляется подразделению, являющемуся разработчиком административного регламента, в порядке, установленном правовыми актами администрации муниципального образования «Нестеровский район» и главы муниципального образования «Нестеровский район».

3.10. Заключение в обязательном порядке должно содержать:

- 3.10.1 основные реквизиты документов, установленные правовыми актами администрации муниципального образования «Нестеровский район» и главы муниципального образования «Нестеровский район»;
- 3.10.2 наименование заключения;
- 3.10.3 наименование проекта административного регламента и подразделения, являющегося разработчиком административного регламента;
- 3.10.4 выводы по результатам проведенной экспертизы, в которых указывается на отсутствие или наличие замечаний по проекту административного регламента. При наличии замечаний раскрывается их содержание;
- 3.10.5 выводы об учете органом, разработавшим проект административного регламента, результатов независимой экспертизы (в случае поступления заключения независимой экспертизы в подразделение, являющееся разработчиком административного регламента);
- 3.10.6 рекомендации по дальнейшей работе с проектом административного регламента:
 - рекомендуется к доработке в соответствии с замечаниями;
 - рекомендуется к принятию без замечаний.

3.11. После получения заключения подразделение, являющееся разработчиком административного регламента, в течение 3 рабочих дней вносит рекомендуемые изменения в проект административного регламента с учетом результатов экспертизы и готовит при наличии замечаний Уполномоченного органа справку об учете замечаний.

В справке об учете замечаний разработчик административного регламента указывает:

- наименование проекта административного регламента;
- дату подготовки справки об учете замечаний;

- наименование органа, являющегося разработчиком административного регламента;
- сведения об учете замечаний Уполномоченного органа.

3.12. Сведения о заключениях Уполномоченного органа по результатам проведенной экспертизы заносятся в журнал регистрации проектов административных регламентов, поступивших на экспертизу в Уполномоченный орган (далее - журнал).

4. Требования к оформлению, ведению и хранению журнала

4.1. Уполномоченным органом в журнал в обязательном порядке вносятся следующие сведения:

- 4.1.1 дату поступления проекта административного регламента на экспертизу в Уполномоченный орган;
- 4.1.2 перечень документов, направленных в Уполномоченный орган органом, являющимся разработчиком административного регламента, для проведения экспертизы;
- 4.1.3 дату проведения экспертизы Уполномоченным органом;
- 4.1.4 выводы по результатам проведенной экспертизы;
- 4.1.5 рекомендации по дальнейшей работе с проектом административного регламента.

4.2. Листы журнала должны быть пронумерованы по порядку и прошнурованы. На узел шнуровки листов на последней странице делается наклейка с оттиском печати Уполномоченного органа, на котором должна быть сделана подпись руководителя Уполномоченного органа.

4.3. Все записи в журнале делаются пастой синего, фиолетового или черного цвета.

4.4. В журнале не допускаются исправления и удаление механическими и иными способами сделанных ранее записей. В случае необходимости сделанные ошибочно записи зачеркиваются одной чертой так, чтобы ранее написанный текст читался четко.

4.5. По окончании журнал закрывается путем написания даты закрытия журнала после последней записи о регистрации и хранится в Уполномоченном органе в течение трех лет.

4.6. Ответственным за ведение журнала, за полноту и достоверность сведений, содержащихся в журнале, является Уполномоченный орган.

5. Осуществление контроля за проведением экспертизы Уполномоченным органом

5.1. Контроль за правильностью и своевременностью проведения экспертизы Уполномоченным органом осуществляется заместителем главы администрации, курирующим работу Уполномоченного органа.

