



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.06.2011

№ 1288

г. Белореченск

**Об утверждении Положения о порядке разработки
и утверждения структурными подразделениями
администрации муниципального образования
Белореченский район административных
регламентов исполнения муниципальных функций
по осуществлению муниципального контроля
за осуществлением законодательства**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Законом Краснодарского края от 23 июля 2009 года № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае», в целях оптимизации и конкретизации полномочий органов местного самоуправления по осуществлению муниципального контроля за соблюдением юридическими лицами и физическими лицами обязательных требований и норм, установленных законодательством Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Краснодарского края и органов местного самоуправления муниципального образования Белореченский район, руководствуясь статьей 30 Устава муниципального образования Белореченский район, администрация муниципального образования Белореченский район п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о порядке разработки и утверждения структурными подразделениями администрации муниципального образования Белореченский район административных регламентов исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства (прилагается).

2. Структурным подразделениям администрации муниципального образования Белореченский район, исполняющим муниципальные функции, привести регламенты по исполнению муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства в соответствии с настоящим положением.

3. Управлению делами администрации муниципального образования Белореченский район (Солдатенко) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

Глава муниципального образования
Белореченский район

И.Имгрунт

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
Белореченский район
от 21.06.2011 года № 1288

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждения структурными подразделениями
администрации муниципального образования Белореченский район
административных регламентов исполнения муниципальных функций по
осуществлению муниципального контроля за осуществлением
законодательства

Раздел I
Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения структурными подразделениями администрации муниципального образования Белореченский район административных регламентов исполнения муниципальных функций устанавливает общие требования к разработке и утверждению структурными подразделениями администрации муниципального образования Белореченский район административных регламентов исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства (далее - административные регламенты).

Административный регламент – нормативный правовой акт органа местного самоуправления, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий структурных подразделений администрации муниципального образования Белореченский район (далее – структурные подразделения) по осуществлению муниципального контроля (надзора) за соблюдением юридическими и физическими лицами обязательных требований и норм, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Краснодарского края, муниципальных нормативных правовых актов.

2. Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами органа местного самоуправления, взаимодействие с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти, учреждениями и организациями при исполнении муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля за соблюдением законодательства (далее – муниципальные функции).

3. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующих муниципальных функций, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края и иными нормативными правовыми актами органов Краснодарского края.

Раздел II

Требования к разработке административных регламентов

4. При разработке административных регламентов структурное подразделение предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение срока исполнения муниципальных функций, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальных функций. Структурное подразделение, осуществляющее подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

ответственность должностных лиц структурных подразделений, исполняющих муниципальные функции, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

5. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и правовой экспертизе, проводимой юридическим отделом администрации муниципального образования Белореченский район.

Структурное подразделение, ответственное за утверждение административного регламента, готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом административного регламента пояснительную записку, в которой приводится информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной функции в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной функции при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента от-

правляется на правовую экспертизу в юридический отдел администрации муниципального образования Белореченский район с приложением проектов указанных актов.

Заключение на проект административного регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в административные регламент, составляется юридическим отделом администрации муниципального образования Белореченский район, в случае если в проекте административного регламента будет выявлено несоответствие действующему законодательству, в срок не более 7 рабочих дней со дня его получения.

В случае отсутствия замечаний юридического отдела администрации муниципального образования Белореченский район по проекту административного регламента, он согласовывается без составления заключения.

6. Проекты административных регламентов, пояснительные записки к ним, а также заключение юридического отдела администрации муниципального образования Белореченский район (в случае его наличия) и заключения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования Белореченский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в установленном порядке.

Раздел III

Требования к административным регламентам

7. Наименование административных регламентов определяется структурным подразделением, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная функция.

8. В административный регламент включаются 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, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

9. Раздел «Общие положения» состоит из следующих подразделов:

- а) наименование муниципальной функции;
- б) наименование структурного подразделения, исполняющего муниципальную функцию. Если в исполнении муниципальной функции участвуют также иные органы местного самоуправления и организации, то указываются все 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 их официального опубликования или обнародования;

г) предмет муниципального контроля (надзора);

д) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля (надзора);

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

ж) описание результата исполнения муниципальных функций.

10. Раздел «Требования к порядку исполнения муниципальной функции» состоит из следующих подразделов:

а) порядок информирования об исполнении муниципальной функции;

б) сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору) (подраздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации);

в) срок исполнения муниципальной функции.

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

а) информация о месте нахождения и графике работы структурных подразделений, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции;

б) справочные телефоны структурных подразделений, исполняющих муниципальную функцию, и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в том числе номер телефона-автоинформатора;

в) адрес официального сайта администрации муниципального образования Белореченский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о порядке исполнения муниципальной функции структурными подразделениями, адреса их электронной почты;

г) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальных функций, сведений о ходе исполнения муниципальной функции, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

д) порядок, форма и место размещение указанной в подпунктах «а»-«г» настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции, на официальном сайте администрации муниципального образования Белореченский район, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

12. В подразделе, касающемся сведений о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору), указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо отсутствие такой платы.

13. В подразделе, касающемся срока исполнения муниципальной функции, указывается общий срок исполнения муниципальной функции и срок отдельных административных процедур.

14. Раздел «Состав, последовательность и сроки 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 исполнении муниципальной функции, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальной функции.

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

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

16. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

а) основания для начала административной процедуры;

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

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

г) условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

д) критерии принятия решений;

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

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

17. Раздел «Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции» состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами структурных подразделений положений

административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием ими решений;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальных функций, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции;

в) ответственность должностных лиц структурных подразделений за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции;

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

18. В разделе «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц», указываются:

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

предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

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

структурные подразделения и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

сроки рассмотрения жалобы (претензии);

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

Раздел IV

Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов

19. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

20. 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.

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счёт собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Белореченский район. Указанный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в структурное подразделение, являющиеся разработчиком административного регламента. Структурное подразделение, являющиеся разработчиком административного регламента, обязано рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

21. Непоступление заключения независимой экспертизы в структурное подразделение, являющееся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы юридическим отделом администрации муниципального образования Белореченский район в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения.

Исполняющий обязанности
начальника управления
экономического развития
администрации муниципального образования
Белореченский район

В.С.Филиппова