ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации

Куйбышевского внутригородского

района городского округа Самара

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_

1. Общие положения

1.1.Настоящий Порядок определяет правила разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций Администрацией Куйбышевского внутригородского района (далее - административные регламенты).

Административным регламентом устанавливаются сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа Самара (далее - Администрация) при осуществлении своих полномочий, а также порядок взаимодействия между подразделениями Администрации, их должностными лицами, взаимодействие с физическими и юридическими лицами, иными органами местного самоуправления, государственной власти, учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции.

Разработка и утверждение административных регламентов осуществления муниципального контроля определены Порядком разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области, утвержденным Постановлением Правительства Самарской области от 27.01.2011 N 16.

1.2.Административные регламенты разрабатываются подразделениями Администрации, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной функции, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Самарской области, постановлениями Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

1.3.При разработке административных регламентов подразделения Администрации предусматривают оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

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

ответственность должностных лиц Администрации, обеспечивающих исполнение муниципальной функции, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

1.4.Административные регламенты утверждаются в установленном порядке постановлением Администрации Куйбышевского внутригородского района округа Самара.

1.5.Исполнение Администрацией отдельных государственных полномочий Самарской области, переданных на основании закона Самарской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утвержденным соответствующим органом исполнительной власти Самарской области, если иное не установлено федеральным законом и законом Самарской области.

2. Требования к структуре административного регламента

2.1.Наименование административного регламента определяется подразделениями Администрации, ответственными за его разработку, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная функция.

2.2. В административный регламент включаются разделы, содержащие:

общие положения;

требования к порядку исполнения муниципальной функции;

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;

порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц.

2.3. Раздел об общих положениях состоит из подразделов, содержащих:

наименование муниципальной функции;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции;

результат исполнения муниципальной функции.

2.4.Раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

порядок информирования об исполнении муниципальной функции;

срок исполнения муниципальной функции (в том числе с учетом необходимости обращения в иные подразделения, органы местного самоуправления, отраслевые органы, органы государственной власти и организации, участвующие в исполнении муниципальной функции).

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

-информация о месте нахождения и графике работы, способы получения информации об исполнении муниципальной функции;

-справочные телефоны подразделений Администрации, обеспечивающих исполнение муниципальной функции;

- адрес официального сайта Администрации в сети Интернет.

2.6.В подразделе о сроке исполнения муниципальной функции указывается общий срок исполнения муниципальной функции.

2.7.Раздел о составе, последовательности и сроках выполнения административных процедур, требованиях к порядку их выполнения, в том числе особенностях 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.

2.8.В разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления запросов в иные органы местного самоуправления, структурные подразделения, отраслевые органы, органы государственной власти, учреждения и организации с указанием:

перечня документов и информации, которые необходимы для исполнении муниципальной функции и находящиеся в иных органах местного самоуправления, отраслевых органах, органах государственной власти, учреждениях и организациях;

предельных сроков, в которые необходимо направить запрос о предоставлении документов и информации и ответ на такой запрос;

способа направления запроса и получения ответа на него.

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

2.10.Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

основания для начала административной процедуры;

содержание каждого административного действия, составляющего административную процедуру, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

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

2.11. Раздел о порядке и формах контроля за исполнением муниципальной функции состоит из подразделов, содержащих:

порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, обеспечивающих исполнение муниципальной функции, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений;

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

ответственность должностных лиц, обеспечивающих исполнение муниципальной функции, за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции.

2.12. Раздел административного регламента "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также муниципальных служащих, должностных лиц" должен содержать следующие сведения:

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;

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

должностное лицо, которому адресована жалоба в досудебном (внесудебном) порядке;

сроки рассмотрения жалобы;

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

3. Порядок разработки административного регламента

Обеспечение проведения независимой экспертизы и учет ее результатов.

Проект административного регламента разрабатывает подразделение, к сфере деятельности которого относится исполнение соответствующей муниципальной функции в соответствии с действующим законодательством.

В случае если в исполнении муниципальной функции участвуют несколько подразделений, то разработку административного регламента осуществляет подразделение, который в Реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией, указан первым в перечне органов, обеспечивающих исполнение данной функции.

4. Порядок утверждения и внесения изменений

в административные регламенты

4.1.Проект административного регламента утверждается постановлением Администрации Куйбышевского внутригородского района городского округа.

4.2. Проект административного регламента подлежит обязательному согласованию с Правовым отделом администрации.

4.3. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Администрации Куйбышевского внутригородского района  | А.В. Моргун  |