**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**"МЕЛЕКЕССКИЙ РАЙОН" УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 14 марта 2011 г. N 363**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА**

**РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской обл.

от 05.05.2011 N 644, от 11.07.2011 N 957, от 13.09.2012 N 1104,

от 28.03.2013 N 456, от 17.06.2016 N 404)

На основании части 15 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", пункта 2) части 2 статьи 6 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в целях регламентации деятельности Администрации Мелекесского района, отраслевых (функциональных) органов Администрации Мелекесского района и подведомственных муниципальных учреждений при предоставлении муниципальных услуг, постановляет:

(в ред. постановления Администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской обл. от 28.03.2013 N 456)

1. Утвердить [Порядок](#Par39) разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

(в ред. постановления Администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской обл. от 28.03.2013 N 456)

2. Установить, что административные регламенты, принятые до дня вступления в силу настоящего постановления, должны быть приведены в соответствие с положениями [Порядка](#Par39) разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

(в ред. постановлений Администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской обл. от 11.07.2011 N 957, от 28.03.2013 N 456)

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Макшанцеву М.В.

Глава Администрации

муниципального образования

"Мелекесский район"

В.П.ТИГИН

Утверждено

постановлением

Администрации муниципального

образования "Мелекесский район"

от 14 марта 2011 г. N 363

**ПОРЯДОК**

**РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ**

**РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской обл.

от 05.05.2011 N 644, от 13.09.2012 N 1104, от 28.03.2013 N 456,

от 17.06.2016 N 404)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) устанавливает общие требования к разработке отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями Администрации Мелекесского района Ульяновской области, а также подведомственными муниципальными учреждениями административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

(в ред. постановления Администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской обл. от 28.03.2013 N 456)

1.2. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг устанавливают порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

(в ред. постановления Администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской обл. от 28.03.2013 N 456)

1.3. В целях настоящего Порядка используются следующие основные термины:

а) административная процедура - последовательность действий Администрации района и (или) структурных подразделений (отраслевых (функциональных) органов) Администрации района, подведомственных муниципальных учреждений при предоставлении муниципальных услуг;

(в ред. постановления Администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской обл. от 28.03.2013 N 456)

б) муниципальная услуга, предоставляемая Администрацией района, отраслевыми (функциональными) органами Администрации района (далее - муниципальная услуга) - деятельность по реализации функций Администрации района, отраслевых (функциональных) органов Администрации района, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий Администрации района, отраслевых (функциональных) органов Администрации района, предоставляющих муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Уставом муниципального образования "Мелекесский район";

в) исключен. - Постановление Администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской обл. от 28.03.2013 N 456.

1.4. Административные регламенты разрабатываются в отношении муниципальных услуг, предоставляемых в рамках решения вопросов местного значения.

(в ред. постановления Администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской обл. от 28.03.2013 N 456)

Административные регламенты предоставления муниципальных услуг разрабатываются Администрацией муниципального образования "Мелекесский район" и утверждаются постановлением Администрации муниципального образования "Мелекесский район". Непосредственную разработку административных регламентов осуществляют структурные подразделения Администрации муниципального образования "Мелекесский район", должностные лица Администрации муниципального образования "Мелекесский район", которые ответственны за предоставление (участвуют в предоставлении) муниципальных услуг.

(в ред. постановления Администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской обл. от 28.03.2013 N 456)

Административные регламенты исполнения муниципальных функций разрабатываются отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями Администрации Мелекесского района Ульяновской области и (или) подведомственными муниципальными учреждениями, которые являются ответственными за исполнение (участвуют в исполнении) соответствующих муниципальных функций по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля в случаях, предусмотренных действующим законодательством, и утверждаются постановлениями Администрации района.

1.5. Административные регламенты разрабатываются на основе федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иных правовых актов Российской Федерации, законов и иных правовых актов Ульяновской области, Устава муниципального образования "Мелекесский район" Ульяновской области и иных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Мелекесского района Ульяновской области.

1.6. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с реестром муниципальных услуг.

(в ред. постановления Администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской обл. от 28.03.2013 N 456)

1.7. Администрация района не вправе определять в административных регламентах полномочия, не предоставленные им в установленном порядке, а также ограничения в части реализации прав и свобод физических и (или) юридических лиц.

1.8. Изменения в административные регламенты вносятся в случае изменения законодательства, регулирующего исполнение муниципальной услуги, изменения структуры Администрации муниципального образования "Мелекесский район", а также по предложениям органов местного самоуправления, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

Внесение изменений (дополнений) в административные регламенты, их отмена осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.

(п. 1.8 в ред. постановления Администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской обл. от 28.03.2013 N 456)

2. Требования к административным регламентам предоставления

муниципальных услуг

2.1. Наименование административного регламента предоставления муниципальных услуг определяется ответственным за его разработку в соответствии с нормативными правовыми актами, которыми предусмотрено предоставление муниципальной услуги. В случае, если наименование муниципальной услуги в нормативных правовых актах различается, используется наименование, содержащееся в нормативном правовом акте, имеющем большую юридическую силу.

2.2. В административный регламент предоставления муниципальной услуги включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

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

(пп. "в" в ред. постановления Администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской обл. от 28.03.2013 N 456)

г) формы контроля за исполнением административного регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

2.2.1. Общие положения включают в себя:

а) предмет регулирования административного регламента;

б) описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при предоставлении муниципальной услуги;

в) требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе:

информацию о местах нахождения и графике работы Администрации района (отраслевых (функциональных) органов Администрации района) и подведомственных муниципальных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

справочные телефоны Администрации района (структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации района) и подведомственных муниципальных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адрес официального сайта Администрации района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги, адрес электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальных услуг, сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" либо государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области";

(в ред. постановления Администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской обл. от 13.09.2012 N 1104)

порядок, форму и место размещения указанной в настоящем [подпункте](#Par86) информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации района.

2.2.2. Стандарт предоставления муниципальной услуги предусматривает:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование Администрации района (структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации района), непосредственно предоставляющей муниципальную услугу. В данном подразделе также указывается установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета депутатов Мелекесского района;

в) результат предоставления муниципальной услуги. В случае, если результатом предоставления муниципальной услуги является документ, указываются его наименование и количество экземпляров документа;

г) срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги. В указанном подразделе также указываются:

- максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

д) правовые основания для предоставления муниципальной услуги с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования;

(пп. "д" в ред. постановления Администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской обл. от 28.03.2013 N 456)

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

(в ред. постановления Администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской обл. от 28.03.2013 N 456)

В данном подразделе также указывается установление запрета требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении Администрации района (отраслевых (функциональных) органах Администрации района, государственных органов, органов местного самоуправления, за исключением случаев, когда нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами Мелекесского района предусмотрено, что документы представляются заявителем;

(в ред. постановления Администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской обл. от 13.09.2012 N 1104)

ж) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

з) исчерпывающий перечень оснований для приостановления (в случае, если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством) и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента;

и) перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

к) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

л) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

м) показатели доступности и качества муниципальных услуг (количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги);

н) требования, учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.2.3. Раздел, посвященный административным процедурам, включает в себя требования к составу, последовательности и срокам выполнения административных процедур, к порядку их выполнения, в том числе особенностям выполнения административных процедур в многофункциональных центрах и (или) в электронной форме, и состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур.

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

Описание каждого административного действия содержит следующие обязательные элементы:

а) юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;

б) сведения о должностном лице (должностных лицах, сотрудниках), ответственном (ответственных) за выполнение административного действия. Если правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

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

г) критерии принятия решений;

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

е) способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия, в том числе в электронных системах.

2.2.4. Раздел, касающийся 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 принятием решений ответственными лицами;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

в) ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

2.2.5. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, сотрудников, указываются:

информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы, в том числе в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области";

особенности подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и его должностных лиц, муниципальных служащих;

исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных нормативным правовым актом Администрации МО "Мелекесский район", при которых ответ на жалобу не дается;

основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);

органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

сроки рассмотрения жалобы (претензии);

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

(п. 2.2.5 в ред. постановления Администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской обл. от 13.09.2012 N 1104)

2.3. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг, регулирующие предоставление на заявительной основе субсидий из бюджета Мелекесского района Ульяновской области юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, должны также определять:

а) категории и (или) критерии отбора юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидий, - информация указывается в подразделе, посвященном описанию заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при предоставлении муниципальной услуги;

б) цели, условия предоставления субсидий - информация указывается в разделе, посвященном общим положениям;

в) порядок предоставления субсидий - информация указывается в разделе, посвященном административным процедурам;

г) порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, - информация указывается в разделе, посвященном административным процедурам.

3. Требования к административным регламентам исполнения

муниципальных функций

Исключено. - Постановление Администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской обл. от 28.03.2013 N 456.

4. Требования к разработке проектов административных

регламентов

4.1. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг разрабатываются Администрацией муниципального образования "Мелекесский район". Непосредственную разработку административных регламентов осуществляют структурные подразделения Администрации муниципального образования "Мелекесский район", должностные лица Администрации муниципального образования "Мелекесский район", которые ответственны за предоставление (участвуют в предоставлении) муниципальных услуг. В случае, если в предоставлении муниципальной услуги участвует несколько должностных лиц Администрации муниципального образования "Мелекесский район", разработку административного регламента осуществляет ответственный за выдачу (подготовку) конечного результата предоставления муниципальной услуги.

(п. 4.1 в ред. постановления Администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской обл. от 28.03.2013 N 456)

4.2. Проект административного регламента предоставления муниципальной услуги подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте района (раздел "Административная реформа"). Для размещения проекта административного регламента орган, являющийся разработчиком административного регламента, представляет в отдел правового обеспечения Администрации района на электронном и бумажном носителях проект административного регламента, пояснительную записку, содержащую наименование органа и данные для направления заключения по результатам проведения независимой экспертизы (почтовый адрес, адрес электронной почты, номера кабинетов для представления заключения, срок, отведенный для проведения независимой экспертизы), подписанную руководителем органа, являющегося разработчиком административного регламента, на имя начальника отдела правового обеспечения Администрации района.

(в ред. постановления Администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской обл. от 28.03.2013 N 456)

Размещение на официальном сайте Администрации района проектов муниципальных правовых актов о внесении изменений (дополнений), отмене административных регламентов осуществляется в порядке, установленном настоящей статьей.

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

4.4. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой отделом правового обеспечения Администрации района.

(в ред. постановления Администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской обл. от 28.03.2013 N 456)

Проекты муниципальных правовых актов о внесении изменений (дополнений), отмене административных регламентов подлежат независимой экспертизе в порядке, предусмотренном настоящей [статьей](#Par152), за исключением случаев, когда внесение изменений (дополнений), отмена административного регламента осуществляются в целях приведения административного регламента в соответствие действующему законодательству, и (или) случаев изменения структуры Администрации района, отраслевых (функциональных) органов Администрации района, муниципальных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, изменения номеров телефонов, адресов, номеров кабинетов, наименований должностей сотрудников.

(в ред. постановления Администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской обл. от 28.03.2013 N 456)

В случае если проект административного регламента затрагивает вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, то проект административного регламента подлежит оценке регулирующего воздействия, проводимой в порядке, установленном постановлением Администрации муниципального образования "Мелекесский район" Ульяновской области.

(абзац введен постановлением Администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской области от 17.06.2016 N 404)

4.5. 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 физических и (или) юридических лиц.

4.6. Независимая экспертиза может проводиться физическими и (или) юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и (или) 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 муниципального образования "Мелекесский район". Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации поселения.

(абзац введен постановлением Администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской обл. от 28.03.2013 N 456)

4.7. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком административного регламента. Орган, являющийся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

4.8. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в [пункте 4.10](#Par180) настоящей статьи, и последующего утверждения административного регламента.

При предоставлении проекта административного регламента в отдел правового обеспечения Администрации района органом, являющимся разработчиком административного регламента, указывается в листе согласования поступление (непоступление) заключений по результатам проведения независимой экспертизы. В случае, если поступали заключения по результатам проведения независимой экспертизы, то вместе с проектом административного регламента представляются поступившие заключения и решения, принятые органом, являющимся разработчиком административного регламента по результатам рассмотрения заключений, на бумажном и электронном носителях. Проект административного регламента представляется в отдел правового обеспечения Администрации района на бумажном (в 2-х экземплярах) и электронном носителях. В проекте постановления Администрации района об утверждении административного регламента указываются постановления Администрации района, подлежащие отмене в связи с принятием административного регламента.

В случае, если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов Мелекесского района Ульяновской области, то проект административного регламента представляется в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.

(в ред. постановления Администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской обл. от 28.03.2013 N 456)

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

4.10. Предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой отделом правового обеспечения Администрации района, являются оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов. Отделом правового обеспечения Администрации района одновременно проводится в установленном порядке антикоррупционная экспертиза проектов административных регламентов. Экспертиза проводится отделом правового обеспечения Администрации района в течение 7 рабочих дней. Заключение отдела правового обеспечения Администрации района подлежит размещению на официальном сайте Администрации района (раздел "Документы Администрации") в течение 3 рабочих дней. Ответственным за размещение заключения является отдел правового обеспечения Администрации района.

Проект административного регламента и экземпляр заключения также направляются в прокуратуру Мелекесского района. В случае, если административный регламент регулирует правоотношения в сфере природопользования, проект и заключение направляются дополнительно в Ульяновскую межрайонную природоохранную прокуратуру Волжской межрегиональной природоохранной прокуратуры. В случае, если административный регламент регулирует правоотношения в сфере транспортного обслуживания, проект и заключение направляются дополнительно Ульяновскому транспортному прокурору. Срок направления заключения составляет 5 дней. Ответственным за направление заключения является отдел правового обеспечения Администрации района.

Проект административного регламента, регулирующего предоставление на заявительной основе субсидий из бюджета Мелекесского района Ульяновской области юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и экземпляр заключения дополнительно направляются ревизору по внутреннему финансовому контролю Администрации района и Счетно-контрольную комиссию. Срок направления заключения составляет 5 дней. Ответственным за направление заключения является отдел правового обеспечения Администрации района.

Проект административного регламента подлежит доработке в соответствии с заключением в течение 10 дней. Персональную ответственность за доработку заключения несет руководитель органа, являющегося разработчиком административного регламента.

4.11. В течение 5 рабочих дней после вступления в силу административного регламента предоставления муниципальной услуги административный регламент размещается на официальном сайте района.

(в ред. постановления Администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской обл. от 28.03.2013 N 456)

В случае внесения изменений (дополнений) в административные регламенты предоставления муниципальных услуг на официальном сайте района в течение 5 рабочих дней после вступления в силу соответствующих муниципальных правовых актов размещается актуальная редакция административного регламента.

(в ред. постановления Администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской обл. от 28.03.2013 N 456)

Ответственным за размещение административного регламента (актуальной редакции административного регламента) на официальном сайте района является отдел правового обеспечения Администрации района.

4.12. Анализ практики применения административных регламентов Администрацией района, отраслевыми (функциональными) органами Администрации района и (или) подведомственными муниципальными учреждениями осуществляется с целью установления эффективности реализации положений административного регламента. При этом оцениваются:

а) соблюдение сроков предоставления муниципальных услуг;

(в ред. постановления Администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской обл. от 28.03.2013 N 456)

б) отсутствие (наличие) жалоб на действия (бездействие), решения, принятые сотрудниками соответствующего структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации района, подведомственного муниципального учреждения, при этом отдельно указывается количество жалоб полностью удовлетворенных, частично удовлетворенных и в удовлетворении которых полностью отказано;

в) количество и обоснованность отказов в предоставлении муниципальных услуг;

г) анализ подачи запроса (заявления) и получение результата муниципальной услуги лично, с использованием почтовой связи, с использованием электронной почты, через многофункциональный центр;

д) выполнение требований к оптимальности административных процедур. При этом подлежат установлению отсутствие избыточных административных действий, уменьшение количества документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, возможность уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальных услуг, установленных муниципальными нормативными правовыми актами Мелекесского района Ульяновской области;

(в ред. постановления Администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской обл. от 28.03.2013 N 456)

е) соответствие должностных инструкций ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

ж) необходимость модернизации ресурсного обеспечения исполнения административного регламента;

з) необходимость внесения в него изменений.

Анализ практики применения административных регламентов проводится ответственным за предоставление муниципальной услуги 1 раз в квартал. Анализ практики применения административных регламентов представляется в отдел правового обеспечения Администрации района не позднее 7 дней со дня истечения отчетного периода. Руководители структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов Администрации района, подведомственных муниципальных учреждений, ответственных за предоставление муниципальных услуг, несут персональную ответственность за исполнение настоящего абзаца.

(в ред. постановления Администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской обл. от 28.03.2013 N 456)

Сводный анализ применения административных регламентов составляется отделом правового обеспечения не позднее 14 дней со дня поступления анализов практики от ответственных за предоставление муниципальных услуг.

(в ред. постановления Администрации МО "Мелекесский район" Ульяновской обл. от 28.03.2013 N 456)