**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БУЛАВА»**

**Ульчского муниципального района Хабаровского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.05.2013 № 31-па

с. Булава

Об утверждении административного регламента Администрации сельского поселения «Село Булава» по исполнению муниципальной функции «Организация работы по устранению нарушений, отмеченных в протестах и представлениях прокуратуры»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями администрации сельского поселения «Село Булава» от 12.05.2011г. № 16 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (оказание муниципальных услуг)», от 12.05.2011г. № 17 «Об утверждении реестра (перечня) муниципальных услуг, предоставляемых администрацией и муниципальными предприятиями сельского поселения «Село Булава», администрация сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент Администрации сельского поселения «Село Булава» по исполнению муниципальной функции «Организация работы по устранению нарушений, отмеченных в протестах и представлениях прокуратуры»

2. Настоящее постановление опубликовать в Информационном листке органа местного самоуправления «Село Булава».в «Вестнике местного самоуправления» и разместить на сайте администрации сельского поселения «Село Булава».

3.Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава сельского поселения Н.П.Росугбу

Приложение к постановлению

администрации сельского

поселения «Село Булава»

от 22.05.2013 № 31-па

**Административный регламент Администрации сельского поселения «Село Булава» по исполнению муниципальной функции «Организация работы по устранению нарушений, отмеченных в протестах и представлениях прокуратуры»**

**I. Общие положения**

**1.1. Наименование муниципальной функции**

Административный регламент исполнения муниципальной функции «Организация работы по устранению нарушений отмеченных в протестах и представлениях прокуратуры» (далее - Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации сельского поселения «Село Булава» (далее – Администрация), а также порядок взаимодействия с органами прокуратуры, при осуществлении работы по устранению нарушений, отмеченных в протестах и представлениях прокуратуры с целью повышения качества подготовки нормативно-правовых актов и актов правоприменительного характера и исключения случаев нарушения действующего законодательства в деятельности администрации сельского поселения «Село Булава» в целом.

**1.2. Нормативно-правовое регулирование исполнения муниципальной функции**

Исполнение муниципальной функции «Организация работы по устранению нарушений отмеченных в протестах и представлениях прокуратуры» (далее «муниципальной функции») осуществляется на безвозмездной основе в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

-Устав сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района;

**1.3. Орган, исполняющий муниципальную функцию**

1.3.1. Муниципальную функцию «Организация работы по устранению нарушений отмеченных в протестах и представлениях прокуратуры» исполняют специалисты администрации на основании поступивших зарегистрированных протестов или представлений прокуратуры, имеющих соответствующую резолюцию Главы администрации сельского поселения «Село Булава».

1.3.2. Основными целями исполнения муниципальной функции являются:

систематизация всех поступающих протестов и представлений;

всесторонний анализ причин, повлекших нарушение норм действующего законодательства;

устранение допущенных нарушений норм действующего законодательства;

принятие мер, направленных на недопущение повторных нарушений.

1.3.3. Конечным результатом исполнения муниципальной функции является устранение допущенного нарушения норм действующего законодательства с обязательным письменным извещением в установленном законодательством порядке и сроки органа, вынесшего протест или представление.

1.3.4. Место нахождения администрации, время работы и телефон:

682420,Хабаровский край, Ульчский район, с.Булава ул.Набережная д.3

Часы работы:

понедельник - пятница – 9-00 – 17-15

суббота - воскресенье выходные дни

перерыв 13.00 - 14.00

Телефон для консультаций по вопросам исполнения муниципальной функции: (8-42151-) 55-3-99,55-3-03.

1.3.5. Ответственным лицом за исполнение муниципальной функции является специалист поселения.

**1.4. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции**

1.4.1. Консультации по вопросам исполнения муниципальной функции предоставляются специалистом в случае непосредственного обращения в администрацию, обращения по телефону или при поступлении письменных обращений.

1.4.2. При поступлении письменных обращений, ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

1.4.3. При осуществлении непосредственного обращения специалист администрации предоставляет устную информацию:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства администрации поступившие на рассмотрение протесты или представления;

о принятом решении по конкретному протесту или представлению, принятых в связи с рассмотрением правовых актов;

о дате направления ответа в орган внесший протест или представление;

о нормативных актах по вопросам исполнения муниципальной функции (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции.

**II. Административные процедуры**

**2.1. Порядок проведения мероприятий по исполнению**

**муниципальной функции**

Порядок проведения мероприятий по исполнению муниципальной функции «Организация работы по устранению нарушений отмеченных в протестах и представлениях прокуратуры» состоит из следующих административных процедур:

2.1.1. Получение протестов или представлений прокуратуры, имеющих соответствующую резолюцию главы администрации

2.1.2. Направление ответственным лицом копии протеста или представления исполнителю опротестованного акта или в отношении деятельности которого внесено представление (далее-исполнитель), на заключение и для приложения копий необходимых для всестороннего анализа ситуации документов и подготовки проекта ответа в прокуратуру и проекта (при необходимости) соответствующего правового акта;

2.1.3.1. Срок направления документов – не более 3 дней с момента получения в администрацию протестов и представлений с указанием даты получения;

2.1.3.2. Срок направления заключений с приложенными документами по направленным на рассмотрение копиям протестов и представлений исполнителями составляет:

не более 2 дней (по протестам);

не более 7 дней (по представлениям).

2.1.3.3. Направление представителем администрации уведомления в письменной форме (нарочно, почтой, или факсимильной связью) уведомления в прокуратуру о месте, времени рассмотрения протеста прокурора.

2.1.4. Для рассмотрения протеста прокурора приглашаются исполнитель опротестованного акта или в отношении деятельности которого внесено представление, глава администрации, по необходимости могут привлекаться иные специалисты администрации. Результаты рассмотрения оформляются протоколом, который ведет специалист администрации, утверждает Глава администрации. Один экземпляр протокола хранится в администрации, копия протокола направляется в Прокуратуру Ульчского муниципального района.

2.1.4.1 Формирование правовой позиции, определение лиц виновных в допущенном нарушении норм законодательства и степени их вины, а также подготовка ответственным лицом окончательного варианта ответа на основании полученных от исполнителя документов осуществляется в сроки, установленные законом «О прокуратуре Российской Федерации » и Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.1.5. Согласование подготовленных документов и подписание;

2.1.5.1. Ответ на протест или представление, а также на подготовленные (при необходимости) правовые акты согласовываются в обязательном порядке:

Главой администрации сельского поселения «Село Булава» и непосредственным исполнителем документов

2.1.5.2. Подписание согласованных в установленном порядке документов осуществляется Главой администрации.

2.1.6. Регистрация подготовленных документов в администрации сельского поселения «Село Булава» и отправка их в орган, внесших протест или представление в порядке установленном нормами делопроизводства.

2.1.7. Осуществление контроля за соблюдением установленных законодательством сроков и порядка рассмотрения протестов и представлений, внесенных в администрацию сельского поселения «Село Булава» Прокуратурой Ульчского муниципального района, осуществляется специалистом администрации.

**2.2. Порядок и формы контроля за исполнением**

**муниципальной функции**

2.2.1. Контроль по исполнению муниципальной функции осуществляет Глава администрации

.2.2.2. Контроль исполнения муниципальной функции включает в себя:

проведение проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Административного регламента;

рассмотрение результатов проверок;

принятие решений по устранению нарушений, выявленных проверками, и привлечению виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов администрации.

**2.3. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции на основании Административного регламента**

2.3.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие) специалистов Администрации устно или письменно к Главе администрации.

Жалобы по нарушению Административного регламента направляются Главе администрации сельского поселения «Село Булава» (тел. 8-42151-55-3-03 - Главы администрации).

2.3.2. Решения должностных лиц Администрации, принятые в рамках исполнения муниципальной функции по «Организации работы по устранению нарушений отмеченных в протестах и представлениях прокуратуры», а также их действия (бездействия) могут быть обжалованы в административном и судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.3. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, неправомерных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Администрации, нарушении положений Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по номерам телефонов, указанным в Регламенте;

по электронной почте E-mail: [adm.bulava@yandex.ru](mailto:adm.bulava@yandex.ru), <info@admbulava.ru>

2.3.4. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации письменного обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы,

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

2.3.4. Ставит личную подпись и дату.

2.3.5. Администрация в пределах своих полномочий обеспечивает рассмотрение жалоб граждан и организаций, поступивших непосредственно в адрес Администрации.

2.3.6. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, действия или бездействие должностных лиц администрации в судебном порядке.