 АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОМАНОШКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЗАРИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.05.2013 № 61

**с. Новоманошкино**

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Новоманошкинском сельсовете Заринского района Алтайского края |  |

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", повышения качества исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг населению сельсовета, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Новоманошкинский сельсовет Заринского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Новоманошкинском сельсовете Заринского района Алтайского края (прилагается).

2.Постановления вступает в силу после его официального опубликования на информационном стенде с. Новоманошкино, с. Голубцово, с. Инюшово, с. Шпагино и в сельской библиотеке, на официальном сайте администрации Заринского района http://заринский22.рф

3.Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Новоманошкинского сельсовета В.В.Ганин

 УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Новоманошкинского сельсовета

Заринского района Алтайского края

 от 16.05.2013 № 61

**ПОРЯДОК**

**разработки и утверждения административных регламентов**

**предоставления муниципальных услуг в Новоманошкинском сельсовете Заринского района Алтайского края**

**I. Общие положения**

 1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению администрацией Новоманошкинского сельсовета Заринского района Алтайского края (далее – администрация) административных регламентов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о местном самоуправлении (далее - административные регламенты).

 2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации, порядок взаимодействия между ее отделами, отраслевыми (функциональными) органами, подразделениями (далее – органами администрации) и должностными лицами, а также с физическими или юридическими лицами (далее - заявители), а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

3. Административные регламенты разрабатываются исполнителями, непосредственно предоставляющими муниципальные услуги, в том числе органами администрации, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной услуги, на основе действующего законодательства Российской Федерации и Алтайского края, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Новоманошкинского сельсовета..

4. При разработке административных регламентов органами администрации предусматривается оптимизация (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур и административных действий;

б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит законодательству Российской Федерации и Алтайского края, нормативным правовым актам органов местного самоуправления Новоманошкинского сельсовета;

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет реализации принципа "одного окна", использование необходимых 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 и административных действий в рамках  предоставления муниципальной услуги.

        Орган администрации, осуществляющий подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги  по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации и Алтайского края;

д) указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

 5. Административные регламенты разрабатываются с учетом положений законодательства Российской Федерации и Алтайского края, иных нормативных правовых актов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений и иных требований к порядку предоставления муниципальных услуг.

6. Административные регламенты разрабатываются исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг, устанавливаемых стандартами муниципальных услуг, разработанными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края. До утверждения стандартов муниципальных услуг административные регламенты разрабатываются с учетом требований к предоставлению муниципальных услуг, установленных законодательством Российской Федерации и Алтайского края, нормативными правовыми актами администрации.

В случае выявления в процессе разработки проекта административного регламента возможности оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов проект административного регламента вносится в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.

 7. Административные регламенты, разработанные администрацией, в том числе, если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько органов исполнительной власти и администрации, утверждаются в установленном постановлением администрации Новоманошкинского сельсовета Заринского района Алтайского края порядке.

8. Исполнение органами администрации отдельных государственных полномочий Алтайского края, переданных им в установленном порядке на основании соглашений с предоставлением субвенций из районного бюджета, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, а также на основании типовых административных регламентов, утверждаемых соответствующими органами исполнительной власти Заринского района Алтайского края, к сфере деятельности которых относится предоставление государственной услуги.

 9. Административные регламенты разрабатываются органами администрации в соответствии с утвержденными ими планами-графиками разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг, формируемыми на основе муниципальных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

10. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления.

 11. 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.

12. 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, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.

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

14. 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.

15. Не поступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в пункт 16 настоящего положения, и последующего утверждения административного регламента.

16. Предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой уполномоченными органами местного самоуправления, является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним  Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

17. Экспертиза проектов административных регламентов, разработанных органами местного самоуправления, проводится в случаях и порядке, установленных настоящим Положением.

18. Проекты административных регламентов подлежат согласованию с главой сельсовета.

Орган администрации, ответственный за подготовку административного регламента, готовит и представляет на согласование вместе с проектом административного регламента пояснительную записку и проект плана-графика внедрения административного регламента.

В случае, необходимости, разрабатываются и представляются проекты нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений в нормативные правовые акты администрации, а также финансово-экономическое обоснование проекта административного регламента, содержащее расчет затрат на внедрение административного регламента и экономический (социальный) эффект его внедрения, если принятие административного регламента потребует дополнительных расходов сверх установленных в бюджете сельсовета на обеспечение деятельности соответствующего органа администрации.

 В пояснительной записке к проекту административного регламента приводится анализ практики предоставления муниципальной услуги, информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги, в случае принятия административного регламента, - сведения об учете рекомендаций, предложений заинтересованных организаций и граждан.

Заключение на проект административного регламента уполномоченные отделы администрации представляют в срок не более 30 дней, а при повторном согласовании - в срок не более 5 дней.

 19. Органы администрации при разработке проектов административных регламентов не вправе устанавливать полномочия органов администрации, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и Алтайского края, нормативными правовыми актами администрации Новоманошкинского сельсовета Заринского района, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений прямо предусмотрены законодательством Российской Федерации.

20. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации и Алтайского края,  правовых актов администрации Новоманошкинского сельсовета Заринского района Алтайского края регулирующего предоставление муниципальной услуги (исполнение муниципальной функции), изменения структуры администрации, если применение утвержденного стандарта муниципальной услуги (функции) требует пересмотра административных процедур административного регламента, а также по предложениям органов администрации, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

При внесении изменений в административный регламент проводятся мероприятия, предусмотренные при первичной разработке и принятии административных регламентов.

21. Административные регламенты подлежат опубликованию (обнародованию) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края о доступе к информации о деятельности органов местного самоуправления, а также размещаются в сети Интернет на официальных сайте администрации Новоманошкинского сельсовета Заринского района Алтайского края. Тексты административных регламентов размещаются также в местах предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции).

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

**II. Требования к административным регламентам**

23. Предоставление государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с административными регламентами. Административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

24. Наименование проекта административного регламента определяется органом администрации, ответственным за его подготовку, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга (муниципальная функция).

25. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальных услуг;

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

г) порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги (исполнением муниципальной функции);

д) порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги (исполнении муниципальной функции)

26. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа администрации, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также и иные органы Администрации, органы исполнительной власти Российской Федерации и Алтайского края, органы местного самоуправления и организации, то указываются все органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и организации, без обращения в которые заявители не могут получить муниципальную услугу, либо обращения в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

в) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования;

г) описание результатов предоставления муниципальной услуги, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается предоставление муниципальной услуги;

д) описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края, либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Алтайского края, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами администрации, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

27. Раздел, касающийся стандарта предоставления муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

в) результат предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги;

д) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

з) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

и) 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, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

к) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

л) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

н) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги;

о) показатели доступности и качества муниципальных услуг;

п) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

28. Если исполнение предоставления муниципальной услуги не связано с письменным или устным запросом заявителя, то положения раздела, касающегося требований к порядку предоставления муниципальной услуги, определяющие порядок взаимодействия с заявителями при предоставления муниципальной услуги, в административном регламенте предоставления муниципальной услуги могут не раскрываться.

29. В подразделе, касающемся порядка информирования о правилах предоставления муниципальной услуги, указываются следующие сведения:

а) информация о местах нахождения и графике работы администрации и других организаций, предоставляющих муниципальную услугу, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы других организация, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. В случае большого объема такой информации она приводится в приложении к административному регламенту;

б) справочные телефоны администрации, предоставляющей муниципальную услугу;

в) адреса официальных сайтов администрации Новоманошкинского сельсовета Заринского района Алтайского края в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

г) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

д) порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах "а" - "г" настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также в сети Интернет на официальном сайте администрации Новоманошкинского сельсовета Заринского района Алтайского края предоставляющего муниципальную услугу.

30. В подразделе, касающемся сроков предоставления муниципальной услуги, указываются допустимые сроки:

а) предоставления муниципальной услуги;

б) прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и Алтайского края, нормативными правовыми актами администрации Новоманошкинского сельсовета Заринского района Алтайского края;

г) выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями.

31. В подразделе, касающемся перечня оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, либо для отказа в предоставлении муниципальной услуги, приводится перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, либо для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края, нормативными правовыми актами администрации Новоманошкинского сельсовета, в том числе для отказа в приеме и рассмотрении документов.

32. В подразделе, касающемся требований к местам предоставления муниципальной услуги, приводится описание требований к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги, в том числе к:

а) размещению и оформлению помещений;

б) размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации;

в) оборудованию мест ожидания;

г) парковочным местам;

д) оформлению входа в здание;

е) местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов;

ж) местам для ожидания заявителей;

з) местам для приема заявителей.

33. При подготовке подраздела, указанного в пункте 34 настоящего Порядка, учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов на предоставление муниципальной услуги по их заявлению.

34. В раздел, касающийся требований к порядку предоставления муниципальной услуги, также включаются следующие сведения:

а) информация о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления. Предусмотренные законодательством Российской Федерации и Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Новоманошкинского сельсовета Заринского района Алтайского края бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителями в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации и Алтайского края прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов;

б) требования к предоставлению муниципальной услуги либо отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Новоманошкинского сельсовета на платной (бесплатной) основе. Если законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Новоманошкинского сельсовета Заринского района Алтайского края не предусмотрена плата за предоставление муниципальной услуги, либо отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги, в административном регламенте указывается, что предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

35. Раздел, касающийся административных процедур, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

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

37. Описание каждого административного действия содержит следующие обязательные элементы:

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

б) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия. Если нормативные 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.

 38. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, 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 муниципальных служащих администрации и иных 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 государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

39. В разделе, касающемся порядка обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги, устанавливается порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе выполнения административного регламента:

а) в части досудебного (внесудебного) обжалования указываются:

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

предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

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

вышестоящие органы муниципальной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

сроки рассмотрения жалобы;

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

б) в части судебного обжалования указываются сроки обжалования и юрисдикция суда, в который подается соответствующее заявление, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**III. Организация обсуждения проектов административных регламентов.**

**Анализ применения административных регламентов**

40. Администрация в ходе разработки административных регламентов осуществляет следующие действия:

а) направляет подготовленный проект административного регламента секретарю администрации сельсовета, который обеспечивает его размещение в сети Интернет на официальном сайте администрации сельсовета, за исключением проектов административных регламентов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, не позднее чем за 1 месяц до его направления на согласование в установленном порядке;

б) рассматривает предложения, поступившие от заинтересованных организаций и граждан;

в) проводит публичное обсуждение проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги.

41. Срок приема предложений, поступающих от заинтересованных граждан и организаций, не может составлять менее 10 дней с момента публикации проекта административного регламента в сети Интернет.

42. Анализ практики применения административных регламентов проводится органами Администрации с целью установления:

а) соответствия исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги. При этом подлежит установлению оценка потребителями муниципальной услуги, характера взаимодействия с должностными лицами администрации, 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 подлежат установлению отсутствие избыточных административных действий, возможность уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий;

г) соответствия должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

д) ресурсного обеспечения исполнения административного регламента;

е) необходимости внесения в него изменений.

43. Результаты анализа практики применения административного регламента размещаются в сети Интернет на официальном сайте администрации Новоманошкинского сельсовета Заринского района Алтайского края.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_