

**Администрация**

 **Полетаевского сельского поселения**

**Сосновского муниципального района Челябинской области**

456520,п.Полетаево,ул.Полетаевская,46,тел.(факс) 8-351-99-1-95,ж/д.2-75-79

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От «07» августа 2015 года № 432**

**О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг**

В соответствии с пунктом 15 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", пунктом 6 постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, согласно [приложению](#sub_1000) № 1 к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит обнародованию (опубликованию) и размещению на сайте Полетаевского сельского поселения.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы сельского поселения Е.Я.Лаврова

Приложение № 1

к постановлению администрации

Полетаевского сельского поселения

 Сосновского района Челябинской области

от «07 » августа 2015 года № 432

**ПОРЯДОК**

**РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  УСЛУГ**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов  предоставления  муниципальных  услуг в  МО «Полетаевское сельское поселение» Сосновского муниципального района Челябинской области.

Требования, установленные настоящим Порядком, также выполняются при разработке и утверждении нормативных правовых актов, которыми вносятся изменения в утвержденные административные регламенты предоставления   муниципальных  услуг.

2. В настоящем Порядке используются основные понятия в соответствии со ст. 2 Федерального закона от 27.07. 2010 г. № 210-ФЗ «Об  организации  предоставления государственных и муниципальных  услуг»

3. Административные регламенты  предоставления  муниципальных  услуг (далее - административные регламенты) разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, областными законами, иными нормативными правовыми актами Челябинской области, Решениями совета депутатов Полетаевского сельского поселения, постановлений и распоряжений администрации  Полетаевского сельского поселения  и настоящим Порядком.

4. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты услуг) разрабатываются отделами и (или) специалистами администрации Полетаевского сельского поселения.

В случае предоставления муниципальной услуги организацией подведомственной администрации Полетаевского сельского поселения, административный регламент услуги разрабатывается  администрацией Полетаевского сельского поселения.

5. При регламентации  муниципальных услуг, предоставляемых в рамках осуществления отдельных полномочий  (части полномочий) МО «Полетаевское сельское поселение», переданных Сосновскому муниципальному району в установленном порядке Решениями совета депутатов, административные регламенты муниципальных услуг утверждаются постановлениями  администрации Сосновского муниципального района.

6. Административные регламенты размещаются в сети Интернет на портале государственных и муниципальных услуг Челябинской области на официальном сайте администрации Полетаевского сельского поселения (далее - официальный сайт).

Тексты административных регламентов размещаются также в местах предоставления муниципальной услуги.

7. Специалисты администрация Полетаевского сельского поселения в ходе разработки проектов административных регламентов обязаны:

- обеспечивать проведение независимой экспертизы проекта административного регламента;

-  направлять проект административного регламента на экспертизу;

8. Административные регламенты утверждаются постановлением администрации Полетаевского сельского поселения.

9. При разработке административного регламента специалисты администрации Полетаевского сельского поселения могут использовать электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и административных действий.

II. Требования к структуре и разработке проектов

административных регламентов

1. Наименование административного регламента определяется специалистом администрация Полетаевского сельского поселения, ответственным за его разработку и утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

2.  В административные регламенты включаются следующие разделы:

2.1. Общие положения;

2.2 Стандарт предоставления муниципальной услуги:

-  наименование муниципальной услуги;

- наименование специалиста администрации Полетаевского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу;

- результат предоставления муниципальной услуги;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- правовые основания  для предоставления муниципальной услуги;

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления Полетаевского сельского поселения для предоставления  муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), (формы документов, способ получения образцов документов заявителями, в том числе в электронном виде, а также порядок их представления).

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

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении  муниципальной услуги и способы ее взимания в случаях, предусмотренных соответствующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления Полетаевского сельского поселения.

Если нормативными правовыми актами не предусмотрена оплата предоставления муниципальной (государственной) услуги, в административном регламенте указывается, что предоставление данной муниципальной услуги является бесплатной для заявителя.

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

- срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- 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;

- показатели доступности и качества муниципальных услуг, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

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

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

2.3.1. В административных регламентах могут выделяться, в рамках предоставления муниципальной услуги в зависимости от характера и особенностей содержания муниципальной услуги следующие административные процедуры:

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и документов;

- рассмотрение заявления и документов ответственным должностным лицом;

- осуществление необходимых проверок и экспертиз;

- принятие решения уполномоченным должностным лицом по результатам проверки;

- выдача документов заявителю либо направление мотивированного извещения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и другие.

2.3.2. В рамках выделенных административных процедур в логической последовательности приводится описание всех административных действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.3.3. При описании каждого административного действия в обязательном порядке должны указываться:

- юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;

- должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставления муниципальной услуги содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

- содержание административного действия, права и обязанности должностного лица при его выполнении, а также перечень решений, которые могут или должны быть приняты должностным лицом в рамках административного действия, а при возможности различных вариантов решения - критерии, основания и (или) процедуры выбора вариантов решения;

- порядок и форма контроля совершения административных действий и принятия решений;

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

- способ формирования результата выполнения административного действия, в том числе в электронном виде, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия, в том числе в электронных системах.

2.4 Формы контроля за исполнением административного регламента;

2.4.1. Определяется 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 должностными лицами.

2.4.2. Указываются иные положения, характеризующие требования к порядку и форме контроля предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, объединений и организаций.

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

2.5.1. Сведения о порядке обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения административного регламента, в том числе:

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

- предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

- требования к содержанию жалобы, срокам ее рассмотрения и порядку информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

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

- основания для начала административных процедур досудебного (внесудебного) обжалования;

- документы, подаваемые заявителем для начала административной процедуры обжалования;

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

- возможность и порядок обращения с претензией непосредственно к лицу, допустившему, по мнению заявителя, нарушение административного регламента, совершившему действия (бездействие) или принявшего решения, нарушающие предположительно права и законные интересы заявителя;

- сведения о вышестоящих органах и должностных лицах, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, ответственного за прием жалоб, график работы, типовые формы обращений (жалоб), а также номер телефона, адрес электронной почты, по которым можно сообщить о нарушении должностным лицом положений административного регламента;

- сроки рассмотрения первичной и вторичной (ранее отклоненной) жалобы;

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

- ответственность должностных лиц за допущенные нарушения административного регламента, за необоснованный отказ от рассмотрения жалобы (заявления, обращения) и отказ от ее (их) удовлетворения в случае, если решения следующих инстанций подтверждают правоту заявителя, в том числе, если это происходит неоднократно или систематически;

- порядок возмещения (компенсации) ущерба и участия в его возмещении органа.

2.7 Предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и (или) муниципальным образованием «Полетаевское сельское поселение» формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, разрабатываются специалистами администрации Полетаевского сельского поселения и являются приложением к административному регламенту, за исключением случаев, когда нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области  и (или) Полетаевского сельского поселения для подачи таких документов прямо предусмотрена свободная форма.

III. Организация разработки, согласования и утверждения административных регламентов

1. Проекты административных регламентов разрабатывают специалисты администрации Полетаевского сельского поселения, предоставляющие муниципальные услуги и размещают в сети Интернет на официальном сайте администрации Полетаевского сельского поселения (далее - официальный сайт).

2. Размещенный на официальном сайте проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления и проведения независимой экспертизы.

3. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом (лицом) по проведению экспертизы проектов административных регламентов (далее уполномоченный орган, лицо).

4. Предметом экспертизы проекта административного регламента является оценка соответствия Федеральному законодательству и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Челябинской области, Полетаевского сельского поселения, а также  оценка  учета результатов независимой экспертизы, возможного положительного эффекта и возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для заявителей.

5. Проведение экспертизы осуществляется для проведения следующих задач:

- обеспечение прав физических и юридических лиц на получение муниципальных услуг, предоставляемых органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, своевременно и в соответствии со стандартом предоставления  муниципальных услуг;

- организация предоставления полной, актуальной и достоверной информации о муниципальных услугах и порядке их предоставления;

- обеспечение соответствия деятельности органов и организаций, участвующих  в предоставлении муниципальных услуг требованиям, действующего законодательства Российской Федерации, нормативно-правовых актов Полетаевского сельского поселения:

- предоставление муниципальных услуг в электронной форме в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6. 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 так же организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.

7. Срок, отведенный для проведения  независимой экспертизы указывается при размещении проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте и составляет не менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте.

8. Результатом независимой экспертизы является экспертное заключение, которое подписывается руководителем организации или физическим лицом, проводившим независимую экспертизу и направляется специалисту администрации Полетаевского сельского поселения.

9. Специалист администрации Полетаевского сельского поселения, разработавшие административный регламент обязаны рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

10. Не поступление заключения независимой экспертизы в отдел и (или) специалисту администрации Полетаевского сельского поселения, разработавшему административный регламент, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы.

11. Срок рассмотрения проекта административного регламента отделом и (или) специалистом администрации Полетаевского сельского поселения  не должен превышать трех рабочих дней.

12. Если отдел и (или) специалист администрации Полетаевского сельского поселения, разработавший административный регламент не согласен с замечаниями, оно готовит мотивированное заключение и лист разногласий в произвольной форме с указанием замечаний, с которыми оно не согласно.

13. Проект административного регламента, согласованный в соответствии с настоящим порядком, передается специалистом администрации Полетаевского сельского поселения, разработавшим административный регламент уполномоченному лицу для проведения экспертизы со следующими документами:

а) проект постановления администрации Полетаевского сельского поселения об утверждении административного регламента (далее – проект постановления);

б)   справку согласования к проекту постановления;

в)   проект административного регламента;

г) пояснительную записку к проекту постановления, в которой указываются следующие сведения:

- о размещении проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте;

- о сроке, отведенном для проведения независимой экспертизы проекта административного регламента в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, и указанном при размещении проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте;

- о результатах независимой экспертизы;

- о решениях специалистов администрации Полетаевского сельского поселения, принятых по результатам независимой экспертизы;

д) заключение, составленное по результатам независимой экспертизы (при наличии);

е) справку об учете замечаний – при повторном и последующем поступлениях проекта административного регламента на экспертизу в уполномоченный орган.

14. Уполномоченный орган отказывает в проведении экспертизы в следующих случаях:

- несоблюдения разработчиком административного регламента, требования Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" по размещению проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте для проведения независимой экспертизы;

- не истечения срока, отведенного для проведения независимой экспертизы соответствующих проектов административных регламентов в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством Российской Федерации;

-  несоблюдение требований пункта 13 настоящего Порядка.

15. В случае отказа в проведении экспертизы в соответствии с пунктом п.14 настоящего Порядка уполномоченный орган направляет разработчику административного регламента представленные документы с сопроводительным письмом, в котором указывает основания для отказа в проведении экспертизы в течение 3 рабочих дней со дня поступления соответствующих документов в уполномоченный орган.

16.  Орган, уполномоченный на проведение экспертизы административных регламентов, в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления административного регламента, направляет специалисту администрации Полетаевского сельского поселения, разработавшему административный регламент, заключение об оценке соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и иным нормативным  правовым актам.

17. По результатам экспертизы специалист администрации Полетаевского сельского поселения, разработавший административный регламент, готовит проект постановления Администрации Полетаевского сельского поселения на утверждение административного регламента, либо дорабатывают его в соответствии данным порядком и после его утверждения направляют ответственному муниципальному служащему Администрации  для дальнейшего размещения на официальном сайте и портале государственных и муниципальных услуг Челябинской области.

18. Проекты нормативно-правовых актов об утверждении административных регламентов не позднее, чем за 5 рабочих дней до принятия направляются в прокуратуру Сосновского района.