Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Жемчужненского поссовета

Постановление № 04 от 15.02.2012г.

Российская Федерация

Республика Хакасия

Администрация муниципального образования

Жемчужненский поссовет Ширинский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.02.2012 г. п. Жемчужный № 4

Об утверждении порядка разработки и

утверждения административных регламентов

предоставления государственных и муниципальных

услуг на территории Жемчужненского поссовета

 В соответствии с пунктом 15 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Жемчужненского поссовета, согласно приложению 1.

 2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой .

 3. Постановление вступает в законную силу со дня его опубликования (обнародования).

Глава муниципального

образования Жемчужненский

поссовет С.Е.Ашуркин

 Приложение 1

 к постановлению

 от 15.02.2012 г. №

 ПОРЯДОК

 РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЖЕМЧУЖНЕНСКИЙ ПОССОВЕТ

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования Жемчужненский поссовет (далее - административный регламент ).

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1) административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

2) муниципальная функция - функция исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления (Администрации Жемчужненского поссовета ), установленная законом, иным нормативным правовым актом;

3) муниципальная услуга, предоставляемая Администрацией Жемчужненского поссовета поселения (далее - муниципальная услуга), - деятельность по реализации функций Администрации Жемчужненского поссовета , которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий Администрации Жемчужненского поссовета, предоставляющей 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 Жемчужненский поссовет Ширинского района Республики Хакасия;

 4) заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Администрацию Жемчужненского поссовета с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

5) предоставление муниципальных услуг в электронной форме - предоставление муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

3. Административные регламенты разрабатываются должностными лицами Администрации Жемчужненского поссовета , уполномоченными в соответствующей сфере деятельности, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Республики Хакасия, нормативными правовыми актами органов государственной власти Республики Хакасии, муниципальными правовыми актами муниципального образования Жемчужненский поссовет.

4. Административные регламенты утверждаются постановлением Администрации Жемчужненского поссовета.

5. В административных регламентах не допускается установление полномочий, не предусмотренных действующим законодательством, а также ограничений в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений нормативными правовыми актами исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления прямо предусмотрены Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами.

6. Проект административного регламента подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации поселения для ознакомления заинтересованными лицами.

7. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе.

Предметом независимой экспертизы проекта административного регламенты является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

7.1. 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 структурного подразделения администрации сельского поселения, являющегося разработчиком административного регламента. 7.2. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте администрации и Совета депутатов поселения и не может быть менее одного месяца с момента размещения проекта административного регламента на официальном сайте. 8. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, субъекта РФ, нормативных и иных правовых актов поселения, регулирующих исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), изменения структуры органов местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), если применение утвержденного стандарта муниципальной услуги требует пересмотра административных процедур административного регламента.

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

**II. Требования к структуре административных регламентов**

9. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

1) общие положения;

2) ) стандарт предоставления муниципальной услуги;(требования к порядку исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения;

4) порядок и формы контроля за исполнением административного регламента ;

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

**III.** **Требования к разделу административного регламента, устанавливающему общие положения**

10. Раздел административного регламента , устанавливающий общие положения состоит из следующих подразделов:

1) наименование муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

2)наименование органа муниципального образования поселения участвующего в исполнении муниципальных функций (услуг);

3)цели разработки административного регламента ;

4)нормативные правовые акты, являющиеся основанием для разработки административного регламента ;

5)информация о размещении административного регламента и предоставляемой муниципальной услуге в реестре муниципальных услуг.

**IV. Требования к разделу административного регламента, устанавливающему порядок предоставления муниципальной функции (услуги)**

11. Порядок предоставления муниципальной функции (услуги) предусматривает:

1) порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции (услуги);

2) результат предоставления муниципальной функции (услуги);

3) срок предоставления муниципальной функции (услуги);

4) правовые основания для предоставления муниципальной функции (услуги);

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

5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной функции (услуги);

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной функции (услуги);

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

8) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной функции (услуги);

9) требования к местам, в которых предоставляются муниципальные функции (услуги), к местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной функции (услуги), к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной функции (услуги);

11) показатели доступности и качества муниципальных функций (услуг).

12. В подразделе, касающимся порядка информирования о правилах исполнения муниципальной функции (услуги) указываются сведения о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной функции (услуги), справочные телефоны, порядок получения информации, порядок , форма и место размещения информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции (услуги), в сети Интернет на официальном сайте администрации Жемчужненского поссовета.

**V. Требования к разделу административного регламента, устанавливающему состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

13.Раздел административного регламента , устанавливающий состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения состоит из следующих подразделов:

1) состав административных процедур;

2) последовательность и сроки выполнения административных процедур;

3) требования к порядку выполнения административных процедур.

14. В подразделе, устанавливающем состав административных процедур, указывается наименование выполняемых административных процедур.

15. В подразделе, устанавливающем последовательность и сроки выполнения административных процедур, указываются блок-схема исполнения муниципальной функции и сроки:

1) выполнения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной функции (услуги);

2) приостановления выполнения административных процедур в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством.

Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

1) юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры;

2) содержание административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения;

3) критерии принятия решений;

4) результат административной процедуры;

5) способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

16. В подразделе, устанавливающем требования к порядку выполнения административных процедур, указываются требования к выполнению отдельных административных процедур.

**VI. Требования к разделу административного регламента, устанавливающему формы контроля за исполнением административного регламента**

17. Раздел административного регламента , устанавливающий формы контроля за исполнением административного регламента , состоит из следующих подразделов:

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими административного регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений ответственными лицами;

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения административного регламента ;

3) ответственность должностных лиц и муниципальных служащих администрации поселения или организаций в сфере предоставления муниципальных функций (услуг) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения административного регламента .

**VII. Требования к разделу административного регламента, устанавливающему досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную функцию (услугу), а также должностных лиц и муниципальных служащих**

18. В разделе административного регламента , устанавливающего досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную функцию (услугу), а также должностных лиц и муниципальных служащих, указываются:

1) информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе выполнения административных процедур;

2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

3) исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы;

4) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

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

6) вышестоящие должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке ;

7) сроки рассмотрения жалобы;

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