**Российская Федерация**

**Администрация Сластухинского муниципального образования**

**Екатериновского муниципального района**

**Саратовской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 01.02.2011 г. г №5 с. Сластуха

**Об утверждении «Порядка разработки и утверждения**

**административных регламентов предоставления**

**муниципальных услуг администрацией Сластухинского**

**муниципального образования »**

       На основании Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях реализации мероприятий по разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг и руководствуясь Уставом Сластухинского муниципального образования

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Утвердить «Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Сластухинского муниципального образования ».

2. Специалистам администрации Сластухинского муниципального образования в установленные сроки организовать работу по разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4.Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

**Глава администрации**

**Сластухинского МО: В.Н.Бывалкин**

Приложение к Постановлению №5

от 01.02.2011 г.

**Порядок разработки и утверждения административных регламентов**

**предоставления муниципальных услуг администрацией**

**Сластухинского муниципального образования**

*Общие положения*

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Сластухинского муниципального образования устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Сластухинского МО .

1.2. Административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления  муниципальной услуги.

Муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления (далее - муниципальная услуга), - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставом муниципального образования.

1.3. Административные регламенты разрабатываются к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей  муниципальной услуги, на основе положений федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и нормативных правовых актов Саратовской области, настоящего Порядка и иных правовых актов, устанавливающих, критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений, иные требования к порядку предоставления муниципальных услуг, и направлены на:

1.3.1. упорядочение административных процедур и административных действий;

1.3.2. устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам и иным нормативным правовым актам;

1.3.3. сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с муниципальными служащими и должностными лицами, в том числе за счет реализации принципа «Одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.3.4. сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги;

1.3.5. предоставление муниципальной услуги в электронном варианте;

1.3.6. исключение коррупциогенных факторов.

1.4. Разработчики административных регламентов одновременно с проектом административных регламентов предоставляют информацию о необходимости внесения изменений в соответствующие муниципальные правовые акты (подготавливают проекты муниципальных правовых актов), предусматривающие исключение положений, регламентирующих предоставление муниципальных услуг, либо если положения муниципальных правовых актов включены в административный регламент, представляет проект МПА об отмене их.

1.5. Административный регламент должен содержать информацию, необходимую и достаточную для получения муниципальной услуги заявителями, а также для предоставления муниципальной услуги муниципальными служащими и иными должностными лицами.

*2. Организация разработки и принятия* *административных регламентов*

2.1. Административные регламенты разрабатываются администрацией Сластухинского МО (далее по тексту – администрация), к сфере деятельности которой относится предоставление соответствующей  муниципальной услуги, исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг, установленные стандартами их предоставления, разработанными и утвержденными в соответствии с законодательством РФ и муниципальными правовыми актами Саратовской области.

2.2. Проект административного регламента подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте органа, являющегося разработчиком административного регламента.

С даты размещения в сети Интернет на соответствующем официальном сайте проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления. В случае отсутствия официального сайта органа местного самоуправления, являющегося разработчиком административного регламента, проект административного регламента подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Екатериновского МР.

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

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.

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.

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

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.

Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной ниже, и последующего утверждения административного регламента.

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

Экспертиза, проводимая уполномоченным органом МСУ  проектов административных регламентов, проводится в порядке, утвержденном администрацией Сластухинского МО.

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

2.4. Утвержденные административные регламенты подлежат обнародованию, размещаются в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования с обязательным указанием реквизитов, по которым граждане и организации могут обращаться за получением муниципальной услуги, а также в местах предоставления муниципальной услуги.

2.5. Административные регламенты утверждаются постановлением главы администрации Сластухинского МО.

*3. Требования к административным регламентам*

3.1. Наименование административного регламента определяется органом, ответственным за его составление, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено предоставление такой муниципальной услуги.

3.2. Структура административного регламента состоит:

3.2.1. общие положения;

3.2.2. стандарт предоставления муниципальной услуги;

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

3.2.4. формы контроля за исполнением административного регламента;

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

3.3. Раздел, устанавливающий общие положения должен содержать:

- описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством РФ либо в силу наделения их заявителя в порядке установленном законодательством РФ, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими государственными органами, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги;

- порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги, в котором указываются следующие сведения:

а) информация о местах нахождения и графике работы администрации ;

б) номера справочных телефонов администрации,;

в) адрес официального сайта 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 информирования о муниципальной услуге с использованием информационных технологий;

е) обязанности муниципальных служащих и должностных лиц администрации при ответе на обращения заявителей (письменные, устные);

ж) порядок, форма и место размещения указанных в подпунктах «а»-«е» настоящего пункта сведений, в том числе на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также в сети «Интернет» на официальном сайте администрации.

3.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать:

- наименование муниципальной услуги;

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- результат предоставления муниципальной услуги, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается предоставление муниципальной услуги;

- срок предоставления муниципальной услуги:

а) прохождение отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством;

в) выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

г) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

д) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными актами для предоставления муниципальной услуги с указанием информации о способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления.

Бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда законодательством  прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов.

В случаях, когда законодательством прямо предусмотрена свободная форма подачи документов, в приложении к административному регламенту приводятся рекомендуемые формы подачи данных документов;

- 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 законодательством. Если законодательством 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 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 с учетом необходимости обеспечения комфортными условиями заявителей, должностных лиц и муниципальных служащих администрации , в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов на предоставление по их заявлению муниципальной услуги, залу ожидания, местам для исполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- показатели доступности и качества муниципальных услуг;

- иные требования, в том числе, учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

3.5. Раздел «состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» состоит из:

- описания каждого административного действия  и 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.

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

3.6. Раздел касающийся формы контроля за исполнением административного регламента состоит из следующих подразделов:

- порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами и муниципальными служащими положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

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

- ответственность муниципальных служащих и должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальных услуг;

- положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

3.7. Раздел досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих должен содержать следующие подразделы:

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

- предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

- основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

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

- вышестоящие органы местного самоуправления Сластухинского МО, и должностные лица органов МСУ, которым может быть направления жалоба заявителя в порядке досудебного (внесудебного) рассмотрения;

- сроки рассмотрения жалобы;

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

*4. Внесение изменений в административные регламенты.*

*Анализ применения административных регламентов*

4.1. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, иных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения структуры органа, к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной  услуги, а также по предложениям указанного органа, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

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

4.2. Анализ практики применения административных регламентов проводится с целью установления:

4.2.1. соответствия исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги. При этом подлежит установлению оценка потребителями муниципальной услуги характера взаимодействия с соответствующими должностными лицами, качества и доступности соответствующей муниципальной услуги (срок предоставления, условия ожидания приема, порядок информирования о муниципальной услуге и т.д.);

4.2.2. обоснованности отказов в предоставлении муниципальной услуги;

4.2.3. выполнения требований к оптимальности административных процедур. При этом подлежат установлению возможность уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий, отсутствие избыточных административных действий;

4.2.4. соответствия должностных инструкций муниципальных служащих, ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

4.2.5. необходимости внесения в него изменений, обусловленных изменением действующего законодательства;

4.2.6. ресурсного обеспечения исполнения административного регламента.

4.3. Результаты анализа практики применения административных регламентов размещаются в сети «Интернет» на официальном сайте Екатериновского МР.

**Глава администрации**

**Сластухинского МО: В.Н.Бывалкин**