

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОСЛТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВАРНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30 декабря 2010 г. № 132

О Порядке разработки и утверждения административных

регламентов предоставления муниципальных услуг

на территории Толстинского сельского поселения

В соответствии с частью 15 статьи 13 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 г. №210-ФЗ

Администрация Толстинского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Толстинского сельского поселения.

2. Руководителям учреждений обеспечить приведение административных регламентов, принятых до вступления в силу Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствие с положениями указанного Федерального закона и Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного настоящим распоряжением, не позднее 1 июля 2012 года.

3.Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить оставляю за собой.

Глава Толстинского

сельского поселения В. А. Белоус

Утвержден

Постановлением Администрации

Толстинского сельского поселения

от 30 декабря 2010 года № 132

**Порядок**

**разработки и утверждения административных регламентов**

**предоставления муниципальных услуг на территории Толстинского сельского поселения**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Толстинского сельского поселения (далее именуется - Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению муниципальными учреждениями Толстинского сельского поселения (далее именуются муниципальные учреждения) административных регламентов предоставления муниципальных услуг на Толстинского сельского поселения (далее именуются - административные регламенты).

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий муниципальных учреждений, порядок взаимодействия между с физическими или юридическими лицами (далее именуются - заявители), иными органами местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

3. Административные регламенты подлежат размещению в сети Интернет на официальном сайте органа, являющегося разработчиком административного регламента, в случае отсутствия официального сайта органа, являющегося разработчиком административного регламента, на официальном сайте администрации Варненского муниципального района.

4. Целью разработки административного регламента является повышение качества предоставления государственных услуг, в том числе:

1) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;

2) упорядочение административных процедур;

3)устранение избыточных административных процедур, если это не противоречит нормативным правовым актам Российской Федерации, Челябинской области; Варненского муниципального района, Толстинского сельского поселения.

4)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 должностными лицами,

5) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных администра­тивных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги;

6)предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

5. Административный регламент разрабатывается на основе федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов Челябинской области и нормативных правовых актов Губернатора Челябинской области и Правительства Челябинской области, а также устава Толстинского сельского поселения, нормативных правовых актов Варненского муниципального района, Толстинского сельского поселения и уставов организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (далее именуются - организации), устанавливающих основания выполнения, сроки и последовательность административных процедур и (или) принятия решений в процессе предоставления муниципальных услуг.

Административным регламентом не может предусматриваться предоставление муниципальных услуг, не установ­ленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, Варненского муниципального района, Толстинского сельского поселения. Административный регла­мент разрабатывается исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг, устанавливаемых стан­дартами предоставления муниципальных услуг.

6. Административный регламент утверждается постановлением администрации Толстинского сельского поселения.

7. Если все положения административного регламента не могут быть введены в действие одновременно, поста­новлением администрации Варненского Толстинского сельского поселения должен быть также утвержден план-график внедрения администра­тивного регламента, в котором указываются:

1) сроки вступления в силу отдельных положений административного регламента;

2) сроки осуществления мероприятий, создающих материальные предпосылки для реализации положений административного регламента, со дня их вступления в силу.

8.Одновременно с утверждением административного регламента с целью устранения противоречий с админист­ративным регламентом должны быть внесены необходимые изменения в принятые ранее нормативные правовые ак­ты Толстинского сельского поселения либо они должны быть признаны утратившими силу.

9. Внесение изменений в административный регламент осуществляется в случае:

1) внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Че­лябинской области, устав Толстинского сельского поселения, нормативные правовые акты Варненского муниципального района, Толстинского сельского поселения, уставы организаций, устанавливающих иные основания выполнения, сроки и последовательность административных процедур и (или) принятия решений в процессе предоставления муниципальных услуг;

2)изменение действующего либо утверждение нового стандарта муниципальной услуги, из чего следует необхо­димость пересмотра административных процедур в административном регламенте;

3)необходимости совершенствования административных процедур, по результатам анализа практики примене­ния административного регламента.

10. Внесение изменений в административный регламент осуществляется в порядке, установленном для его разработки и утверждения.

**II. Требования к структуре административного регламента**

11. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

1)общие положения;

2)стандарт предоставления муниципальной услуги;

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

4) формы контроля за исполнением административного регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения администрации или муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих Толстинского сельского поселения (далее именуются —муниципальные служащие).

**III. Требования к разделу административного регламента, устанавливающему общее положение**

12. Раздел административного регламента, устанавливающий общие положения, включает указание:

1)на цели разработки административного регламента;

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

3)о размещении информации об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге в ре­естре муниципальных услуг, оказываемых на территории Толстинского сельского поселения.

**IV. Требования к разделу административного регламента, устанавливающему стандарт предоставления муниципальной услуги**

13. Раздел административного регламента, устанавливающий стандарт предоставления муниципальной услуги предусматривает:

1)наименование муниципальной услуги;

2)наименование органа (учреждения) предоставляющего муниципальную услугу;

3)результат предоставления муниципальной услуги;

4)срок предоставления муниципальной услуги;

5)правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

9)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 Челябинской области, Варненского муниципального района, Толстинского сельского поселения.

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

11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

12) 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 муниципальной услуги;

13) показатели доступности и качества муниципальных услуг,

14) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

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**

14. Раздел административного регламента, устанавливающий состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из следующих подразделов:

1)состав административных процедур — указывается наименование выполняемых административных процедур;

2)последовательность и сроки выполнения административных процедур -указываются алгоритм выполнения ад­министративных процедур (логическая последовательность административных действий, имеющих конечный резуль­тат) и сроки:

выполнения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

- юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры;

- сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры;

- содержание административной процедуры;

- продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения;

- критерии принятия решений;

- результат административной процедуры;

- способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, со­держащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры, в том числе в электрон­ных системах;

3) требования к порядку выполнения административных процедур - указываются требования к выполнению отде­льных административных процедур;

4) особенности выполнения административных процедур в электронной форме — указываются:

- алгоритм предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе информация о порядке подачи заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и при­еме таких запросов и документов с использованием единого портала государственных услуг, а также о получе­нии заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено действующим за­конодательством;

- информация о ходе выполнения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок взаимодействия органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

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

15. 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 административного регламента, 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, муниципальных служащих 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 услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

16. В разделе административного регламента, устанавливающего досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, 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.

**VIII. Требования к разработке проектов**

**административных регламентов**

17. Разработку проекта административного регламента осуществляет) муниципальное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу (далее именуется - разработчик проекта).

18. Разработчик проекта размещает проект административного регламента в сети Интернет на сайте администрации Варненского района.

19. С даты размещения в сети Интернет на официальном сайте проект административного регламента является доступным заинтересованным лицам для ознакомления.

20. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом администрации Толстинского сельского поселения (далее именуется - уполномоченный орган), в порядке, установленном администрацией Толстинского сельского поселения.

21. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее именуется - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

22. 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.

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

24. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется разработчику проекта административного регламента.

25. Разработчик проекта рассматривает заключение независимой экспертизы по проекту административного регламента и принимает решение по результатам такой экспертизы.

26. Не поступление заключения независимой экспертизы в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом и последующего утверждения административного регламента.

27. Разработчик проекта направляет проект административного регламента на экспертизу в уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня окончания срока, отведенного для проведения независимой экспертизы проекта административного регламента.

К проекту административного регламента прилагаются все заключения независимой экспертизы.

28. Предметом экспертизы проекта административного регламента, проводимой уполномоченным органом, является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента. По результатам экспертизы уполномоченный орган готовит заключение.

29. По окончании проведения экспертизы разработчик проекта административного регламента готовит проект постановления администрации Толстинского сельского поселения об утверждении административного регламента. К проекту прилагаются заключения независимой экспертизы, экспертизы уполномоченного органа.