

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОЕЛГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_ N\_\_\_\_\_\_ Проект

с. Коелга

Об утверждении Порядка разработки и утверждения

административных регламентов предоставления

муниципальных услуг

В соответствии с [Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»](http://docs.cntd.ru/document/902228011)  и Постановление Правительства Челябинской области от 18 мая 2011 года №152-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций органами исполнительной власти Челябинской области» администрация Коелгинского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:   
1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации Коелгинского сельского поселения.  
2. Обнародовать настоящее постановление в вестнике Коелгинского сельского поселения и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Еткульского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Коелгинского

сельского поселения: В.А. Томм

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН:  Постановлением Администрации Коелгинского сельского поселения  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_ |

Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг.  
2. Административный регламент предоставления муниципальных услуг (далее - административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации Коелгинского сельского поселения, порядок взаимодействия между должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг с физическими или юридическими лицами (далее - заявители), учреждениями и организациями при предоставлении муниципальных услуг.

3. Административный регламент разрабатывается на основе федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов Челябинской области, нормативных правовых актов Губернатора Челябинской области и Правительства Челябинской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Администрации Коелгинского сельского поселения 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 и органом местного самоуправления Администрацией Коелгинского сельского поселения. Административный регламент разрабатывается исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг, устанавливаемых стандартами предоставления муниципальных услуг.  
4. Целью разработки административного регламента является повышение качества предоставления муниципальных услуг, в том числе:

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

2)упорядочение административных процедур;

3)устранение избыточных административных процедур, если это не противоречит федеральному и региональному законодательству;

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, 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](http://pandia.ru/text/category/informatcionnie_tehnologii/);

5) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги. Специалисты администрации, осуществляющие подготовку административного регламента, могут установить в нем сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги.

6) исполнение отдельных административных процедур в электронной форме.

5. Одновременно с утверждением административного регламента должны быть внесены необходимые изменения в принятые ранее муниципальные нормативно правовые акты администрации Коелгинского сельского поселения, затрагивающие вопросы, являющиеся предметом правового регулирования административного регламента, с целью устранения противоречий с утверждаемым административным регламентом.  
  
Внесение изменений в административный регламент осуществляется в случае:  
1) внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Челябинской области и нормативные правовые акты органов местного самоуправления, устанавливающих иные основания выполнения, сроки и последовательность административных процедур и (или) принятия решений в процессе предоставления муниципальных услуг;

2) изменения 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.  
  
6. Внесение изменений в административный регламент осуществляется в порядке, установленном для его разработки и утверждения, за исключением случаев, когда в утвержденный административный регламент вносятся изменения, касающиеся приведения его в соответствие действующему законодательству, а также, если изменения не касаются изменения условий и порядка предоставления муниципальной услуги, не затрагивают прав и законных интересов физических и юридических лиц. В этих случаях изменения в административный регламент вносятся без проведения независимой экспертизы.

II. Общие требования к разработке проектов административных регламентов.

7. 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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;

4) формы контроля за исполнением административного регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих и иных работников Администрации Коелигнского сельского поселения (далее - служащие).

III. Требования к разделу административного регламента, устанавливающему общие положения

8. 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 и исполнения муниципальной функции;

3) о размещении  информации об административном  регламенте и исполняемой муниципальной функции.

4) круг заявителей.

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

9. Раздел административного регламента, устанавливающий стандарт предоставления муниципальной услуги, предусматривает:  
  
1)наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа, 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 законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

7)указание на запрет требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

8) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента;

9) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента;

10) 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, муниципальными правовыми актами;

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

12) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

13) 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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

14) показатели доступности и качества муниципальных услуг;

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

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

10. 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, служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения административного регламента.

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

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

VII. Требования к разработке проектов административных регламентов

12. Разработку проекта административного регламента осуществляет орган местного самоуправления администрация Коелгинского сельского поселения предоставляющий муниципальную услугу (далее именуется – разработчик проекта).

13. Проект административного регламента подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации Еткульского муниципального района на странице Коелгинского сельского поселения.

14.С даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на соответствующем официальном сайте проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

15. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой прокуратурой Еткульского района Челябинской области или комиссией по антикоррупционной экспертизе администрации Коелгинского сельского поселения.

16. 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.

17. 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 местного самоуправления администрации Коелгинского сельского поселения являющегося разработчиком административного регламента.

18. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Еткульского муниципального района на странице Коелгинского сельского поселения. 19. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Еткульского муниципального района на странице Коелгинского сельского поселения.

20. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган местного самоуправления администрацию Коелгинского сельского поселения, являющийся разработчиком административного регламента. Орган местного самоуправления администрацию Коелгинского сельского поселения, являющийся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

21.Не поступление заключения независимой экспертизы в орган местного самоуправления администрацию Коелгинского сельского поселения, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы и последующего утверждения административного регламента.

22. Предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой прокуратурой Еткульского района Челябинской области или комиссией по антикоррупционной экспертизе администрации Коелгинского сельского поселения, является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.