

**Российская Федерация**

**Ростовской области**

**Заветинский район**

муниципальное образование «Фоминское сельское поселение»

Администрация Фоминского сельского поселения

###### Постановление

№ 5

25.01.2011 х.Фомин

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг Администрации Фоминского сельского поселения, муниципальными и иными организациями и учреждениями сельского поселения |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в целях повышения эффективности реализации мероприятий административной реформы в муниципальном образовании «Фоминское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг Администрации Фоминского сельского поселения, муниципальными и иными организациями и учреждениями сельского поселения (далее – Порядок) согласно приложению.

2. Специалистам Администрации Фоминского сельского поселения, муниципальным организациям и учреждениям сельского поселения в срок до 31.01.2011 года:

провести анализ имеющихся административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – административные регламенты) на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком;

разработать проекты отсутствующих административных регламентов муниципальных услуг, содержащихся в Реестре муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Фоминского сельского поселения, муниципальными и иными организациями и учреждениями сельского поселения.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на специалиста первой категории по общим вопросам Л.В.Кучеренко.

Глава Фоминского сельского поселения Л.Н.Савченко

Постановление вносит

специалист первой категории

по общим вопросам

Приложение

к постановлению Администрации

Фоминского сельского поселения

от 25.01.2011 № 5

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг Администрации Фоминского сельского поселения, муниципальными и иными организациями и учреждениями сельского поселения

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг Администрации Фоминского сельского поселения, муниципальными и иными организациями и учреждениями сельского поселения.

(далее – муниципальные органы) устанавливает общие требования к разработке и утверждению Администрации Фоминского сельского поселения, муниципальными и иными организациями и учреждениями (далее – разработчики административного регламента) административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципальными органами (далее – административный регламент).

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

1.3. Административные регламенты определяют сроки и последовательность действий (административные процедуры) муниципального органа, порядок его взаимодействия с физическими или юридическими лицами (далее - заявители), органами государственной власти, а также организациями и учреждениями при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Муниципальные органы, участвующие в предоставлении одной муниципальной услуги, совместно разрабатывают проект административного регламента.

1.5. Административные регламенты разрабатываются разработчиками административного регламента, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги на основе Конституции Российской Федерации, Федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законов Ростовской области, постановлений и распоряжений Главы Администрации (Губернатора) Ростовской области, решений Собрания депутатов Фоминского сельского поселения, постановлений и распоряжений Администрации Фоминского сельского поселения с учетом положений настоящего Порядка.

1.6. При разработке административных регламентов разработчики административного регламента предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

упорядочение административных процедур и административных действий;

устранение избыточных административных процедур, действий и барьеров, если это не противоречит Конституции Российской Федерации, Федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законам Ростовской области, постановлениям и распоряжениям Главы Администрации (Губернатора) Ростовской области, решениям Заветинского районного Собрания депутатов, постановлений и распоряжений Администрации Фоминского сельского поселения;

сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуг без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги. Разработчик административного регламента, осуществляющий подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации;

указание об ответственности должностных лиц за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

II. Требования к разработке административных регламентов

и к стандарту предоставления муниципальных услуг

2.1. Разработку проекта административного регламента осуществляет разработчик административного регламента, предоставляющий муниципальную услугу с учетом федерального и областного законодательства.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

общие положения;

стандарт предоставления муниципальной услуги;

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

формы контроля исполнения административного регламента;

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

2.3. Требования к стандарту предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Стандарт предоставления муниципальной услуги предусматривает:

наименование муниципальной услуги;

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

результат предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

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

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 федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, нормативно-правовыми актами Администрации Фоминского сельского поселения;

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 государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги;

показатели доступности и качества муниципальных услуг;

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

IV. Общие требования к утверждению проектов административных регламентов

4.1. До утверждения административного регламента проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе, а так же экспертизе, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления в порядке, утвержденном настоящим постановлением.

4.2. Проведение независимой экспертизы проектов административных регламентов.

4.2.1. 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.

4.2.2. 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.

4.2.3. 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.

4.2.4. Разработчик административного регламента для организации проведения независимой экспертизы размещает на своем официальном сайте в сети Интернет проект административного регламента, а также указывает срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, почтовый и электронный адреса для приема заключений независимой экспертизы.

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

В случае отсутствия официального сайта разработчика административного регламента, проект административного регламента подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Администрации Заветинского района (<http://zavetnoe.donland.ru>).

4.2.5. В течение трех дней со дня поступления заключения независимой экспертизы разработчик административного регламента размещает его на своем официальном сайте или в случае отсутствия официального сайта разработчика административного регламента, на официальном сайте Администрации Заветинского района (http://zavetnoe.donland.ru).

4.2.6. В течение десяти дней со дня поступления заключения независимой экспертизы разработчик административного регламента:

рассматривает заключение независимой экспертизы;

вносит в проект административного регламента соответствующие изменения либо готовит мотивированный ответ об отказе в учете замечаний, содержащихся в заключении независимой экспертизы;

уведомляет лицо, направившее заключение независимой экспертизы, о внесении изменений в проект административного регламента либо об отказе в учете замечаний, содержащихся в заключении независимой экспертизы;

размещает проект административного регламента с изменениями, внесенными по результатам рассмотрения заключения независимой экспертизы, либо мотивированный ответ об отказе в учете замечаний, содержащихся в заключении независимой экспертизы, на своем официальном сайте или в случае отсутствия официального сайта разработчика административного регламента, на официальном сайте Администрации Заветинского района (http://zavetnoe.donland.ru).

4.2.7. Не поступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления, и последующего утверждения административного регламента.

4.3. Проведение экспертизы проектов административных регламентов уполномоченным органом.

4.3.1. Предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления по проведению экспертизы проектов административных регламентов является оценка соответствия проектов административных регламентов 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 проектах административных регламентов.

4.3.2. Уполномоченным органом местного самоуправления по проведению экспертизы проектов административных регламентов является отдел по организационной, кадровой работе и вопросам местного самоуправления Администрации Заветинского района (далее – уполномоченный орган).

4.3.3. Разработчик административного регламента после истечения срока, отведенного для проведения независимой экспертизы проекта административного регламента и рассмотрения всех поступивших заключений независимой экспертизы, направляет проект административного регламента в Уполномоченный орган.

4.3.4. Проект административного регламента дополняется проектом нормативного правового акта, которым утверждается административный регламент, и сопроводительным письмом, в котором указывается адрес официального сайта, где размещен проект административного регламента для проведения независимой экспертизы, заключения независимой экспертизы и мотивированные ответы об отказе в учете замечаний, содержащихся в заключении независимой экспертизы.

4.3.5. Проект административного регламента подлежит антикоррупционной экспертизе в соответствии с Порядком проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Администрации Фоминского сельского поселения утвержденным распоряжением Администрации Фоминского сельского поселения от 10.01.2011 № 6.

4.3.6. По результатам рассмотрения проекта административного регламента уполномоченный орган составляет заключение и направляет его разработчику административного регламента.

4.3.7. Заключение уполномоченного органа по результатам экспертизы проекта административного регламента должно содержать:

наименование проекта административного регламента;

наименование разработчика административного регламента, представившего проект административного регламента для проведения экспертизы;

вывод о соответствии (несоответствии) проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему нормативными правовыми актами, а также об учете (отказе в учете) замечаний, содержащихся в заключении независимой экспертизы.

4.3.8. Заключение уполномоченного органа по результатам экспертизы проекта административного регламента считается положительным, если в заключении содержится вывод о соответствии проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему нормативными правовыми актами, а также об учете замечаний, содержащихся в заключении независимой экспертизы.

4.3.9. Заключение уполномоченного органа по результатам экспертизы административного регламента считается отрицательным, если в заключении содержится вывод о несоответствии проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему нормативными правовыми актами, и (или) о необоснованном отказе в учете замечаний, содержащихся в заключении независимой экспертизы.

4.3.10. Разработчик административного регламента, получивший отрицательное заключение уполномоченного органа по результатам экспертизы проекта административного регламента, в течении трех рабочих дней с момента получения заключения вносит в проект административного регламента соответствующие изменения и направляет его для проведения повторной экспертизы в уполномоченный орган.

4.3.11. Получение положительного заключения уполномоченного органа по результатам экспертизы проекта административного регламента является основанием для утверждения административного регламента.

4.4. Утверждение административного регламента.

4.4.1. Административный регламент, а также внесение изменений в административный регламент утверждается постановлением Администрации Фоминского сельского поселения.

Специалист первой категории

по общим вопросам Л.В.Кучеренко