

Администрация
сельского поселения
Нижняя Быковка
Муниципального района
Кошкинский
Самарской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.12.2014 № 47

**«Об утверждении порядка разработки
и утверждения административных
регламентов предоставления муниципальных
услуг администрацией сельского поселения
Нижняя Быковка муниципального района
Кошкинский Самарской области».**

В соответствии со ст.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией сельского поселения Нижняя Быковка муниципального района Кошкинский Самарской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник»

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Нижняя Быковка
м.р. Кошкинский Самарской области



А.П. Сергеев

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
сельского поселения Нижняя Быковка
м.р. Кошкинский Самарской области
от 24.12.2014 № 47

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией сельского поселения Нижняя Быковка муниципального района Кошкинский Самарской области.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок), устанавливает общие требования к разработке и утверждению администрацией сельского поселения Нижняя Быковка муниципального района Кошкинский административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

1.2. Для целей Порядка используются следующие основные термины и понятия:

1.2.1. Административный регламент - правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации сельского поселения Нижняя Быковка муниципального района Кошкинский, муниципального учреждения (далее - орган), порядок взаимодействия между должностными лицами, а также порядок взаимодействия с физическими или юридическими лицами (далее - заявители), органами государственной власти и местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при исполнении органом муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

1.2.2. Предоставление муниципальной услуги – деятельность органа по оказанию (выполнению) услуги (работы) в соответствии с муниципальным заданием, выражающаяся в совершении действий и (или) принятии решений, влекущих возникновение, изменение или прекращение правоотношений или возникновение документированной информации (документа) в связи с обращением гражданина или организации в целях реализации их прав, законных интересов либо исполнения возложенных на них нормативными правовыми актами обязанностей.

1.2.3. Муниципальная функция - функция органа, установленная законом, иным нормативным правовым актом.

1.2.4. Административная процедура - логически обособленная последовательность административных действий органа при предоставлении муниципальной услуги, имеющая конечный результат и выделяемая в рамках

предоставления муниципальной услуги.

1.3. Административные регламенты разрабатываются администрацией сельского поселения Нижняя Быковка муниципального района Кошкинский, с учетом положений федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Самарской области и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления сельского поселения Нижняя Быковка муниципального района Кошкинский, 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 предоставления идентичной информации, 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.

1.4. 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 специалистами администрации поселения, предоставляющими муниципальные услуги, исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг.

2.2. Разработанные и согласованные проекты административных регламентов размещаются в сети Интернет на официальном сайте администрации сельского поселения Нижняя Быковка муниципального района Кошкинский с обязательным указанием реквизитов, по которым граждане и организации, заинтересованные во внесении изменений и дополнений в проекты административных регламентов могут направлять соответствующие предложения.

Предложения о внесении изменений и дополнений в проекты административных регламентов принимаются в срок не менее 30 дней с

момента размещения проекта в сети Интернет.

2.3. Административные регламенты утверждаются постановлением администрации сельского поселения Нижняя Быковка муниципального района Кошкинский.

2.4. Административные регламенты после их утверждения подлежат опубликованию, а также размещаются в сети Интернет. Тексты административных регламентов размещаются также в местах предоставления муниципальной услуги.

3. Требования к административным регламентам

3.1. Наименование административного регламента определяется специалистом, ответственным за его составление, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга.

3.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

3.2.1. общие положения;

3.2.2. требования к порядку предоставления муниципальной услуги;

3.2.3. административные процедуры;

3.2.4. порядок, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги и порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

3.3.1. наименование муниципальной услуги;

3.3.2. наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы и организации, то указываются все организации, без обращения в которые заявители не могут получить муниципальную услугу, либо обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

3.3.3. перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования;

3.3.4. описание результатов предоставления муниципальной услуги, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается предоставление муниципальной услуги;

3.3.5. описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами при предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Раздел, касающийся требований к порядку предоставления

муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

3.4.1. порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги;

3.4.2. сроки предоставления муниципальной услуги;

3.4.3. перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, либо отказа в предоставлении муниципальной услуги;

3.4.4. требования к местам предоставления муниципальной услуги.

3.5. Если исполнение муниципальной функции не связано с письменным или устным запросом заявителя, то положения раздела, касающегося требований к порядку предоставления муниципальной услуги, определяющие порядок взаимодействия с заявителями при исполнении муниципальной функции, в административном регламенте исполнения муниципальной функции могут не раскрываться.

3.6. В подразделе, касающемся порядка информирования о правилах предоставления муниципальной услуги, указываются следующие сведения:

3.6.1. информация о местах нахождения и графике работы органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также о других организациях, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. В случае большого объема такой информации, она приводится в приложении к административному регламенту;

3.6.2. справочные телефоны органов и организаций, предоставляющих муниципальную услугу;

3.6.3. адреса официальных сайтов (в случае наличия) органов в сети Интернет, содержащих информацию об предоставлении муниципальной услуги,

3.6.4. порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

3.6.5. порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах 6.1.-6.4. настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также в сети Интернет.

3.7. В подразделе, касающемся сроков предоставления муниципальной услуги, указываются допустимые сроки:

3.7.1. предоставления муниципальной услуги;

3.7.2. прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.7.3. приостановления предоставления муниципальной услуги, в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3.7.4. выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

3.7.5. ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями.

3.8. В подразделе, касающемся перечня оснований для приостановления

предоставления муниципальной услуги, либо для отказа в предоставлении муниципальной услуги, приводится перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, либо для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. В подразделе, касающемся требований к местам предоставления муниципальной услуги, приводится описание требований, в том числе к:

3.9.1. оформлению входа в здание;

3.9.2. размещению и оформлению помещений;

3.9.3. размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации;

3.9.4. оборудованию мест ожидания (в случае, если услуга предполагает время ожидания);

3.9.5. местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов;

3.9.6. местам для приема заявителей.

При подготовке данного подраздела учитывается необходимость обеспечения возможности реализации прав инвалидов, на предоставление по их заявлению муниципальной услуги.

3.10. В раздел, касающийся требований к порядку предоставления муниципальной услуги, также включаются следующие сведения:

3.10.1. информация о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления (предусмотренные законодательством Российской Федерации 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 Российской Федерации прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

3.10.2. требования к предоставлению муниципальной услуги, либо отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации на платной (бесплатной) основе;

3.10.3. требования к предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в случае если она входит в сводный перечень первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями (утв. Распоряжением Правительства РФ от 17 декабря 2009 года № 1993-р).

3.11. Раздел, касающийся административных процедур, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур.

3.12. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении к административному регламенту.

3.13. Описание каждого административного действия содержит следующие обязательные элементы:

3.13.1. юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;

3.13.2. 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;

3.13.3. содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

3.13.4. критерии принятия решений;

3.13.5. результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующего административного действия;

3.13.6. 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.

3.14. Раздел, касающийся порядка, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги и порядка обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

3.14.1. порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к

3.14.2. предоставлению муниципальной услуги), а также принятием решений ответственными лицами, с указанием перечня должностных лиц по рассмотрению претензий (жалоб) на предоставление услуги несоответствующей требованиям, установленным действующим законодательством;

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

3.14.4. ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе.

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 нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения структуры органа, к сфере деятельности которого относится предоставление 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 органами, другими организациями 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.

4.2.4. соответствия должностных инструкций 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.