

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БОЛЬШАЯ КОНСТАНТИНОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОШКИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 30.12.2014 № 26

«Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией сельского поселения Большая Константиновка 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", Администрация сельского поселения Большая Константиновка муниципального района Кошкинский **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией сельского поселения Большая Константиновка 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
Большая Константиновка
муниципального района Кошкинский



В.М.Миронов

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией сельского поселения Большая Константиновка 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 Большая Константиновка 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 Большая Константиновка 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 Большая Константиновка 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 Большая Константиновка 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 Большая Константиновка 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 Большая Константиновка
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.