



**АДМИНИСТРАЦИЯ
САРЫБАШСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 27

с.Сары-Баш

05 марта 2015

**Об утверждении Порядка разработки и утверждения
административных регламентов по предоставлению
муниципальных услуг**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» постановляю:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг (далее – Порядок) согласно приложению.

2. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Сарыбашского сельского поселения З.Р. Темешова

Глава администрации
Сарыбашского сельского поселения

Р.Р. Эмираметов

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг устанавливает общие требования к разработке и утверждению Администрацией Сарыбашского сельского поселения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг (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) органа, предоставляющего услугу, порядок его взаимодействия с физическими или юридическими лицами (далее - заявители), органами государственной и муниципальной власти, а также организациями и учреждениями при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. 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 Республики Крым, муниципальных правовых актов Сарыбашского сельского поселения Первомайского района Республики Крым с учетом положений настоящего Порядка.

1.6. При разработке административных регламентов предусматривается оптимизация (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

Республики Крым, муниципальным правовым актам Сарыбашского 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 услуги 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. Разработка проекта административного регламента осуществляется с учетом федерального и республиканского 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.

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

- наименование муниципальной услуги (функции);

- наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и организации, то указываются все органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и организации, без обращения в которые заявители не могут получить муниципальную услугу, либо обращение, в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования (обнародования);

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

- 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 местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2.2.2. Раздел, касающийся стандарта 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- 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 муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой 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.

2.2.3. Раздел, касающийся административных процедур, состоит из состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

2.2.4. Раздел, касающийся формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

- порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами;
- порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;
- ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.2.5. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих:

- а) в части досудебного (внесудебного) обжалования указываются:
 - информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги; предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения;
 - основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;
 - права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
 - вышестоящие органы и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;
 - сроки рассмотрения жалобы;
 - результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования;
- б) в части судебного обжалования указываются сроки обжалования и юрисдикция суда, в который подается соответствующее заявление, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Общие требования к утверждению проектов административных регламентов

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

3.2. Проведение независимой экспертизы проектов административных регламентов.

3.2.1. 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.

3.2.2. 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.

3.2.3. 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.

3.2.4. Разработчик административного регламента для организации проведения независимой экспертизы размещает на 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 на информационном стенде Сарыбашского сельского поселения

3.2.5. 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 Первомайского района

3.2.6. 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 Первомайского района

3.2.7. 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.

3.3. Проведение экспертизы проектов административных регламентов уполномоченным органом.

3.3.1. 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 и учет результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

3.3.2. Экспертиза проектов административных регламентов проводится уполномоченным главой сельского поселения должностным лицом (органом) Администрации Сарыбашского сельского поселения (далее – уполномоченный орган).

3.3.3. 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.

3.3.4. 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.

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

3.3.6. 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.

3.3.7. 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.

3.3.8. 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.

3.3.9. Разработчик административного регламента, получивший отрицательное заключение уполномоченного органа по результатам

экспертизы проекта административного регламента, в течение трех рабочих дней с момента получения заключения вносит в проект административного регламента соответствующие изменения и направляет его для проведения повторной экспертизы в уполномоченный орган.

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

3.4. Утверждение административного регламента.

3.4.1. Административный регламент, а также внесение изменений в административный регламент утверждается постановлением Администрации Сарыбашского сельского поселения Первомайского района Республики Крым