|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждёнпостановлением Администрации Красногривенского сельсовета Доволенского района Новосибирской областиот 26.05.2015 № 38-па |

ПОРЯДОК

РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ КРАСНОГРИВЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению Администрацией Красногривенского сельсовета Доволенского района Новосибирской области (далее - администрация) административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты).

2. При разработке административных регламентов администрация предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления государственных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур;

б) устранение избыточных административных процедур, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Новосибирской области;

в) сокращение количества документов, представляемых заявителем для предоставления государственной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость многократного 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;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги;

д) предоставление муниципальной услуги в электронной форме, если это предусмотрено действующим законодательством.

3. Администрация Красногривенского сельсовета при исполнении отдельных государственных полномочий Новосибирской области, переданных им на основании закона Новосибирской области с предоставлением субвенций из областного бюджета Новосибирской области, осуществляют свою деятельность в порядке, установленном соответствующим административным регламентом.

4. Административный регламент разрабатывается администрацией, к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, на основе федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области и в соответствии с настоящим Порядком.

Администрация Красногривенского сельсовета не вправе устанавливать в административных регламентах полномочия органов местного самоуправления, не предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений актами уполномоченных органов местного самоуправления прямо предусмотрены Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Новосибирской области и издаваемыми на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и законов Новосибирской области нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новосибирской области.

5. Проект административного регламента подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Администрации Красногривенского сельсовета, являющегося разработчиком административного регламента.

6. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой управлением делами.

7. Процедуры проведения независимой экспертизы проекта административного регламента регулируются Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон).

8. По истечении срока, предусмотренного на проведение независимой экспертизы в соответствии с Федеральным законом, администрация направляет проект административного регламента на экспертизу в управление делами. Предметом экспертизы, проводимой управлением делами, является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента.

9. В состав документов, направляемых в управление делами для проведения экспертизы проекта административного регламента, входят: проект административного регламента, заключение независимой экспертизы (при наличии), пояснительная записка и план-график внедрения административного регламента.

В пояснительной записке к проекту административного регламента приводится анализ практики предоставления муниципальной услуги, информация об основных улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы, предложений заинтересованных физических и юридических лиц.

План-график внедрения административного регламента должен содержать мероприятия по внедрению административного регламента в практическую деятельность органа местного самоуправления, сроки реализации с указанием ответственных должностных лиц.

10. При наличии отрицательного заключения управления делами документы возвращаются органу местного самоуправления для доработки.

11. После доработки проекта административного регламента орган местного самоуправления направляет документы на повторную экспертизу в управление делами.

12. Срок проведения экспертизы проекта административного регламента управлением делами составляет не более 20 рабочих дней со дня поступления проекта административного регламента на экспертизу в управление делами, повторной экспертизы - не более 5 рабочих дней.

13. При наличии положительного заключения управления делами Администрация Красногривенского сельсовета утверждает административный регламент нормативным правовым актом.

14. Утвержденные административные регламенты подлежат размещению в сети Интернет в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и в местах предоставления муниципальной услуги.

15. Одновременно с утверждением административного регламента орган местного самоуправления вносит изменения в соответствующие ведомственные нормативные правовые акты, предусматривающие исключение положений, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, либо, если положения нормативных правовых актов включены в административный регламент, отменяет их.

16. Внесение изменений в административный регламент осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Новосибирской области, регулирующего предоставление муниципальной услуги, изменения структуры органов местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, а также по инициативе органа местного самоуправления, основанной на результатах анализа практики применения административного регламента.

17. Внесение изменений в административный регламент осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

II. Требования к административным регламентам

18. Наименование административного регламента определяется администрацией, являющейся его разработчиком, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга.

19. Административный регламент должен содержать разделы, определенные Федеральным законом.

20. Раздел «Общие положения» состоит из следующих подразделов:

1) основные понятия, используемые в административном регламенте;

2) описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Новосибирской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Новосибирской области, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги;

3) порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

а) информация о местах нахождения и графике работы органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделений, а также о других муниципальных органах и организациях, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

б) справочные телефоны структурных подразделений органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора;

в) адреса официальных сайтов органов местного самоуправления в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

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

д) порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах а - г настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

21. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» состоит из подразделов, установленных в Федеральном законе. При этом, если федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новосибирской области не предусмотрены плата за предоставление муниципальной услуги либо выполнение отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги, в подразделе «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 Новосибирской области» указывается, что предоставление этой муниципальной услуги является бесплатным для заявителя.

22. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. Количество административных процедур при предоставлении муниципальной услуги и их последовательность оформляются графически в блок-схеме. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к административному регламенту.

23. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

1) юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры;

2) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

3) содержание административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения;

4) критерии принятия решений;

5) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующей административной процедуры;

6) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры, в том числе в электронных системах.

24. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, муниципальными служащими положений административного регламента и принятием решений ответственными должностными лицами, муниципальными служащими;

б) 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;

в) ответственность муниципальных служащих органов местного самоуправления и должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

25. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» устанавливает порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения административного регламента. При этом указываются:

а) информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

в) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

г) права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

д) вышестоящие органы муниципальной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

е) сроки рассмотрения жалобы;

ж) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.