

Администрация Ветютневского сельского поселения
Фроловского муниципального района Волгоградской области

Постановление № 178

от 17 декабря 2015 г.

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ВЕТЮТНЕВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ФРОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

2. Признать утратившим силу постановление № 61 от 11.08.2011г. «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района».

3. Признать утратившим силу постановление 119 от 19.12.2011 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации от 11 августа 2011 №61 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования), за исключением подпункта 12 пункта 2.4 раздела II "Требования к административным регламентам предоставления муниципальных услуг", который вступает в силу с 01 января 2016 года.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ветютневского
сельского поселения

С.Б.Кобченко

**ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
АДМИНИСТРАЦИЕЙ Ветютневского СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ФРОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

I. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению администрацией Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги - нормативный правовой акт администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района, муниципальных учреждений с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Административные регламенты разрабатываются администрацией Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района в отношении предоставляемых муниципальных услуг, а также услуг, оказываемых подведомственными муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестр муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме.

Административный регламент утверждается в порядке, установленном настоящим Порядком.

1.4. При разработке административных регламентов администрация Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1) упорядочение административных процедур и административных действий;

2) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальным правовым актам Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района;

3) 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;

4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги. Разработчик 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, Волгоградской области, муниципальных правовых актах Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района;

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

б) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.5. В случае, если в процессе разработки проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района, то проект административного регламента вносится в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.

1.6. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг размещаются на официальном сайте администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.7. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой администрацией Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района.

1.8. По истечении срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, указанного при размещении проекта административного регламента на официальном сайте администрации Ветютневского сельского

поселения Фроловского муниципального района разработчик направляет проект административного регламента с замечаниями и предложениями, полученными в результате независимой экспертизы главе Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района на экспертизу.

1.9. Административные регламенты утверждаются постановлением главы Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района после проведения независимой экспертизы и экспертизы, проводимой главой Ветютневского сельского поселения.

1.10. Внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг осуществляется в случае изменения законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, а также по предложениям администрации Ветютневского сельского поселения, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

Внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

Основанием для отмены административного регламента предоставления муниципальной услуги является отмена норм, устанавливающих полномочия по предоставлению муниципальной услуги.

II. Требования к административным регламентам предоставления муниципальных услуг

2.1. Наименование административного регламента предоставления муниципальной услуги определяется должностным лицом администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района, ответственным за его утверждение.

2.2. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;
- 4) формы контроля за исполнением административного регламента;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

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

- 1) предмет регулирования административного регламента;
- 2) описание заявителей, а также физических и юридических лиц,

имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги;

3) требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- информация о местах нахождения и графиках работы администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочные телефоны администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района, предоставляющей муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адрес официального сайта администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальных услуг, сведений о ходе предоставления указанных услуг;

- порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района.

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

- 1) наименование муниципальной услуги;

- 2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

В данном подразделе также указываются требования пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг", а именно установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в органы местного самоуправления, в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Совета депутатов Ветютневского сельского поселения;

3) результат предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В данном подразделе также указываются требования пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а именно установление запрета требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

8) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

9) 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;

10) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата

предоставления муниципальной услуги;

11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

12) 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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

13) показатели доступности и качества муниципальных услуг;

14) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.5. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, в том числе услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в указанном разделе.

Каждая административная процедура должна содержать следующие обязательные элементы:

а) основания для начала административной процедуры;

б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры (если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, то она указывается в административном регламенте);

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

е) 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.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к административному регламенту.

2.6. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами;

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

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

2.7. Раздел "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц" должен содержать следующие пункты:

а) предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

б) общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

В данном подразделе учитываются требования статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

III. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

3.1. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг подлежат независимой экспертизе.

3.2. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги для граждан и организаций.

3.3. Независимая экспертиза проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг 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 предоставления муниципальной услуги, а также организациями, находящимися в ведении администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района, являющегося разработчиком административного регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в администрацию Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района непосредственно разработчику административного регламента. Администрация Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района, являющаяся разработчиком административного регламента, обязана рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

Не поступление заключения независимой экспертизы проектов разработчику проекта административного регламента в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы проектов, не является препятствием для проведения экспертизы главой Ветютневского сельского поселения и утверждения административного регламента.

IV. Порядок утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

Административные регламенты предоставления муниципальных услуг утверждаются постановлением администрации Ветютневского сельского поселения Фроловского муниципального района.

