**О внесении изменений в Постановление Администрации Волчихинского сельсовета от 31.12.2015 №145 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Волчихинского сельсовета Волчихинского района Алтайского края»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛЧИХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ВОЛЧИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 07.06.2017 № 37 |   | с. Волчиха |

|  |
| --- |
| О внесении изменений в Постановление Администрации Волчихинского сельсовета от 31.12.2015 №145 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Волчихинского сельсовета Волчихинского района Алтайского края» |

На основании протеста прокурора Волчихинского района №02-45-2017 от 25.05.2017 на Постановление Администрации Волчихинского сельсовета от 31.12.2015 №145 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Волчихинского сельсовета Волчихинского района Алтайского края», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,Уставом муниципального образования Волчихинский сельсовет,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Волчихинского сельсовета Волчихинского района Алтайского края утвержденный Постановлением Администрации Волчихинского сельсовета 31.12.2015 №145, следующие изменения:

Пункт 2.2. изложить в новой редакции:

«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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;

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. Постановление обнародовать на информационном стенде Администрации Волчихинского сельсовета и в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Волчихинского сельсовета Г.М. Азеев

|  |
| --- |
|                                  Приложениек постановлению главыАдминистрации Волчихинскогосельсоветаот 07.06.2017 № 37  |

**Общие положения**

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)  (далее - административные регламенты).

1.3. Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов и (или) структурных подразделений администрации сельсовета, муниципальных учреждений предоставляющих муниципальные услуги (исполняющих муниципальные функции) (далее – ответственные исполнители), порядок взаимодействия их между собой и должностными лицами, а также  взаимодействия с физическими и юридическими лицами (далее – заявители), иными органами государственной власти и  местного самоуправления, а также учреждениями и  организациями при предоставлении муниципальной услуги (исполнении муниципальной функции).

1.4. Административные регламенты  разрабатываются ответственными исполнителями, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги или исполнение соответствующей муниципальной функции.

1.5. Административные регламенты разрабатываются ответственными исполнителями  на основе законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Алтайского края, муниципальных правовых актов муниципального образования, а также настоящего Порядка. Административные регламенты разрабатываются исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг (муниципальных функций).

1.6. При разработке административных регламентов ответственный исполнитель  предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), в том числе:

 а) упорядочение административных процедур и административных действий;

   б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит действующему законодательству;

 в) сокращение количества документов, предоставляемых заявителем для предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, использование межведомственных соглашений при предоставлении муниципальной услуги (исполнении муниципальной функции) без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

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

 е) предоставление муниципальной услуги (исполнение муниципальной функции) в электронной форме.

1.7. Административные регламенты утверждаются постановлениями главы Администрации сельсовета. Проекты постановлений Администрации муниципального образования Волчихинский сельсовет Волчихинского района Алтайского края об утверждении административных регламентов разрабатываются ответственными исполнителями.

1.8. В случае если в предоставлении муниципальной услуги или исполнении муниципальной функции участвует несколько ответственных исполнителей, проект административного регламента согласовывается с руководителями исполнителей.

1.9. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, Алтайского края, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги или исполнение муниципальной функции. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

1.10. Административные регламенты подлежат обнародованию на информационном стенде и на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

**II. Требования к административным регламент**

2.1. Наименование административного регламента определяется в соответствии с редакцией положений нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга (муниципальная функция).

2.2. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления государственной или 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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;

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 «Общие положения» предусматривает:

а) предмет регулирования административного регламента;

б) описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги (исполнении муниципальной функции);

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

- информацию о месте нахождения и графике работы специалистов Администрации Волчихинского сельсовета, предоставляющих муниципальную услугу, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочные телефоны  Администрации Волчихинского сельсовета, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- адреса сайта Администрации сельсовета, организаций  участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в  сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, адреса их 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, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг;

- порядок, форму 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 сети Интернет.

2.4. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» предусматривает:

1) наименование государственной или муниципальной услуги;

2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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;

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 многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.5. Раздел административного регламента, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, в том числе услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В начале раздела, касающегося состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в указанном разделе.

В подразделе, устанавливающем состав административных процедур, указывается наименование выполняемых административных процедур.

В подразделе, устанавливающем последовательность и сроки выполнения административных процедур, указываются алгоритм выполнения административных процедур (логическая последовательность административных действий, имеющих конечный результат) и сроки выполнения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

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

2) сведения о должностном лице или муниципальном служащем, ответственном за выполнение административной процедуры;

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 следующего административного действия;

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.

В подразделе, устанавливающем особенности выполнения административных процедур в электронной форме, указываются:

1) алгоритм предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе информация о порядке подачи заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и приеме таких запросов и документов с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, а также о получении заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено Федеральным законом

2) информация о ходе выполнения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

3) порядок взаимодействия органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

4) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

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

2.6. Раздел административного регламента, устанавливающий формы контроля за исполнением административного регламента, состоит из следующих подразделов:

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими административного регламента и иных нормативных правовых актов, 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 должностных лиц и муниципальных служащих 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.

2.7. В разделе административного регламента, устанавливающего досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, или муниципальных служащих, указываются:

 а) информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих, органа государственного внебюджетного фонда Российской Федерации и его должностных лиц при предоставлении государственной или муниципальной услуги (далее - жалоба);

б) предмет жалобы;

в) органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

г) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

д) сроки рассмотрения жалобы;

е) перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

ж) результат рассмотрения жалобы;

з) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

и) порядок обжалования решения по жалобе;

к) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

л) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

**III. Порядок проведения независимой экспертизы** **проектов**

**административных регламентов**

3.1. Ответственный исполнитель направляет проект регламента в прокуратуру Волчихинского района для проведения экспертизы, размещает проект административного регламента в сети Интернет на официальном сайте Администрации Волчихинского сельсовета для ознакомления заинтересованных лиц в целях проведения независимой экспертизы административного регламента (далее - независимая экспертиза).

Срок проведения независимой экспертизы составляет один месяц, начиная  со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет.

3.2. Предметом независимой экспертизы является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

3.3. Независимая экспертиза проектов административных регламентов осуществляется в соответствии со ст.13 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.4. Отсутствие заключения независимой экспертизы не является препятствием для проведения правовой экспертизы и последующего утверждения административного регламента.

**IV. Порядок проведения  экспертизы** **проектов административных регламентов**

**Администрацией**

4.1. Разработчик после получения заключений независимой экспертизы и принятия по ним решений (в случае поступления таких заключений) направляет проект административного регламента (вместе с листом согласования и копиями заключений независимой экспертизы) юристу Администрации для проведения правовой  экспертизы проекта административного регламента (далее - правовая экспертиза).

4.2. Предметом правовой экспертизы являются анализ соответствия действующему законодательству Российской Федерации, Алтайского края  и действующим муниципальным правовым актам муниципального образования и оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.