

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕЧЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 16 октября 2014 г. № 182

О порядке разработки и утверждения

административных регламентов исполнения

муниципальных функций (предоставления

муниципальных услуг) Администрацией и

иными органами местного самоуправления

В целях обеспечения реализации административной реформы на территории муниципального образования Печерского сельского поселения Смоленского района Смоленской области и в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; распоряжением Администрации Смоленской области от 30.06.2006 № 588-р\адм «Об утверждении программы проведения административной реформы в Смоленской области в 2006-2008 годах», распоряжением Администрации Смоленской области от 12.05.2006 № 445-р\адм «Об утверждении плана мероприятий по проведению административной реформы в Смоленской области на 2007-2008 годы», Уставом Печерского сельского поселения Смоленского района Смоленской области

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) Администрацией Печерского сельского поселения Смоленского района Смоленской области и иными органами местного самоуправления.

2. Настоящее постановление обнародовать в установленном законом порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.п. Главы администрации

Печерского сельского поселения

Смоленского района Смоленской области Ю.М. Вдовиченко

Приложение к постановлению

 Главы администрации

Печерского сельского поселения

Смоленского района Смоленской области

от 16.10.2014 г. №182

ПОРЯДОК

РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

(ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ)

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административного регламента исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; распоряжением Администрации Смоленской области от 12.05.2006 № 445-р\адм «Об утверждении плана мероприятий по проведению административной реформы в Смоленской области на 2007-2008 годы», Устава Печерского сельского поселения Смоленского района Смоленской области и устанавливает требования к разработке и утверждению Администрацией Печерского сельского поселения Смоленского района Смоленской области административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) (далее - административные регламенты).

1.2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации Новосельского сельского поселения Смоленского района Смоленской области (далее по тексту – Администрация сельского поселения), взаимодействие Администрации сельского поселения с физическими или юридическими лицами (далее - заявители), органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при исполнении муниципальных функций (предоставлении муниципальной услуги).

1.3. Административный регламент разрабатывается на основе федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов Смоленской области, нормативных правовых актов Губернатора Смоленской области, Администрации Смоленской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Новосельского сельского поселения Смоленского района Смоленской области.

1.4. Администрация сельского поселения одновременно с утверждением административного регламента вносит изменения в соответствующие ведомственные нормативные правовые акты, предусматривающие исключение положений, регламентирующих исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), либо, если положения нормативных правовых актов включены в административный регламент, отменяет их.

1.5. Административный регламент разрабатывается исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг, устанавливаемых стандартами муниципальных услуг, разработанными и утвержденными в соответствии с законодательством. До утверждения стандартов муниципальных услуг административный регламент разрабатывается с учетом требований к предоставлению государственных услуг, установленных законодательством, а также

 с учетом рекомендаций Правительственной комиссии по проведению административной реформы, Комиссии по проведению административной реформы в Смоленской области.

1.6. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента вносится в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.

1.7. Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Смоленской области осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом.

1.8. Внесение изменений в административный регламент осуществляется в случае изменения законодательства, регулирующего исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), изменения структуры Администрации сельского поселения, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), если применение утвержденного стандарта муниципальной услуги требует пересмотра административных процедур административного регламента.

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

1.9 Административный регламент подлежит опубликованию (обнародованию) в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

 Текст административного регламента размещается также в местах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

**II. Требования к административному регламенту**

2.1. Наименование административного регламента определяется с учетом формулировки, соответствующей редакции Положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная функция (муниципальная услуга).

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

2.2.1. Общие положения.

2.2.2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.2.3. Административные процедуры.

2.2.4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги).

2.2.5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

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

2.3.1. Наименование муниципальной функции (муниципальной услуги).

2.3.2. Наименование структурного подразделения, непосредственно исполняющего муниципальную функцию (предоставляющего муниципальную услугу). Если в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги) участвуют также иные структурные подразделения администрации района, федеральные и областные органы исполнительной власти, иные 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 исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.3.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования.

2.3.4. Описание результатов исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), а также указание на юридические факты, которыми заканчивается исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги).

2.3.5. 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 исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

2.4. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), состоит из следующих подразделов:

2.4.1. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.4.2. Сроки исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.4.3. Перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) либо отказа в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

2.4.4. Требования к местам исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.5. Если исполнение муниципальной функции не связано с письменным или устным запросом заявителя, то положения раздела, касающегося требований к порядку исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), определяющие порядок взаимодействия с заявителями при исполнении муниципальной функции, в административном регламенте исполнения муниципальной функции могут не раскрываться.

2.6. Порядок получения информации заявителями по вопросам исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), в том числе о ходе исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.7. В подразделе, касающемся сроков исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), указываются допустимые сроки:

2.7.1. Исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.7.2. Прохождения отдельных административных процедур, необходимых для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.7.3. Приостановления исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством.

2.7.4. Выдачи документов, являющихся результатом исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.7.5. Ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями.

2.8. В подразделе, касающемся перечня оснований для приостановления исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) либо для отказа в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), приводится перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) либо для отказа в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги) в соответствии с законодательством, в том числе для отказа в приеме и рассмотрении документов.

2.9. В подразделе, касающемся требований к местам исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), приводится описание требований к удобству и комфорту мест исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), в том числе к:

2.9.1. Размещению и оформлению помещений.

2.9.2. Размещению и оформлению визуальной, текстовой информации.

2.9.3. Оборудованию мест ожидания.

2.9.4. Парковочным местам.

2.9.5. Оформлению входа в здание.

2.9.6. Местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов.

2.9.7. Местам для ожидания заявителей.

2.9.8. Местам для приема заявителей.

2.10. При подготовке подраздела, указанного в пункте 2.9 настоящего Порядка, учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов на исполнение по их заявлению муниципальной функции (предоставление муниципальное услуги).

2.11. В раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), также включаются следующие сведения:

2.11.1. Информация о перечне необходимых для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления. (Предусмотренные законодательством бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с исполнением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги), приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда законодательством прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

2.11.2. Требования к исполнению муниципальной функции (предоставлению муниципальной услуги) либо отдельных административных процедур в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) в соответствии с законодательством на платной (бесплатной) основе. Если федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Смоленской области, нормативными правовыми актами Губернатора Смоленской области и Администрации Смоленской области, нормативными правовыми актами Главы муниципального образования Новосельского сельского поселения Смоленского района Смоленской области не предусмотрена плата за исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги) либо отдельных административных процедур в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), в административном регламенте указывается, что исполнение этой муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги) является бесплатным для заявителей.

2.12. Раздел, касающийся административных процедур, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.13. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении к административному регламенту.

2.14. Описание каждого административного действия содержит следующие обязательные элементы:

2.14.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия.

2.14.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента.

2.14.3. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

2.14.4. Критерии принятия решений.

2.14.5. Результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующего административного действия.

2.14.6. 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.

2.15. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги), состоит из следующих подразделов:

2.15.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции (предоставлению муниципальной услуги), а также принятием решений ответственными лицами.

2.15.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.15.3. Ответственность муниципальных служащих Администрации сельского поселения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.

2.15.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.16. В разделе, касающемся порядка обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), устанавливается порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе выполнения административного регламента:

2.16.1. В части досудебного (внесудебного) обжалования указываются:

информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции (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 государственной власти 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.

2.16.2. В части судебного обжалования указываются сроки обжалования и юрисдикция суда, в который подается соответствующее заявление, в соответствии с законодательством.

**III. Организация независимой экспертизы**

**и обсуждения проекта административного регламента**

3.1. Администрация сельского поселения в ходе разработки административного регламента осуществляет следующие действия:

3.1.2. Рассматривает предложения, поступившие от заинтересованных организаций и граждан.

3.1.3. Проводит публичные слушания проекта административного регламента исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

3.1.4. Может направить проект административного регламента на независимую экспертизу.

3.2. Независимая экспертиза проектов административного регламента исполнения муниципальной функций (предоставления муниципальной услуги) может проводиться организациями, осуществляющими свою деятельность в соответствующей сфере.

3.3. Результатом независимой экспертизы является экспертное заключение, которое подписывается руководителем организации, проводившей экспертизу, или уполномоченным им лицом.

3.4. Независимая экспертиза может быть также проведена по инициативе заинтересованных организаций за счет собственных средств.

**IV. Мониторинг применения административного регламента**

**предоставления муниципальных услуг**

4.1. Анализ практики применения административного регламента проводится Администрацией сельского поселения с целью установления:

4.1.1. Соответствия исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги. При этом подлежит установлению оценка потребителями муниципальной услуги характера взаимодействия с должностными лицами муниципальных органов, качества и доступности соответствующей муниципальной услуги (срок предоставления, условия ожидания приема, порядок информирования о муниципальной услуге и т.д.).

4.1.2. Обоснованности отказов в предоставлении муниципальной услуги.

4.1.3. Выполнения требований к оптимальности административных процедур. При этом подлежат установлению отсутствие избыточных административных действий, возможность уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.

4.1.4. Соответствия должностных инструкций ответственных должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков.

4.1.5. Ресурсного обеспечения исполнения административного регламента.

4.1.6. Необходимости внесения в него изменений.

4.2. Предметом мониторинга применения административного регламента предоставления муниципальных услуг может являться соблюдение стандартов предоставляемых муниципальных услуг (в случае их утверждения в соответствии с действующим законодательством).

4.3. Администрация сельского поселения для проведения мониторинга применения административного регламента предоставления муниципальных услуг вправе:

привлекать на конкурсной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации организации для проведения мониторинга;

проводить опросы получателей соответствующей муниципальной услуги.

4.4. При проведении мониторинга применения административного регламента предоставления муниципальной услуги устанавливается оценка потребителями предоставления муниципальной услуги:

характера взаимодействия граждан, организаций с должностными лицами;

качества и доступности муниципальной услуги (срок оказания, условия ожидания приема, порядок информирования);

обоснованности отказов в предоставлении муниципальных услуг;

выполнения требований к эффективности административных процедур (отсутствие избыточных административных действий, возможность уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий и другое).