Российская Федерация

Республика Хакасия

Таштыпский район

Администрация Анчулского сельсовета

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.03.2014 г. с.Анчул № 22

Об утверждении Порядка разработки

и утверждения административных регламентов

 предоставления муниципальных услуг

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 [N210-ФЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/index.php?do4=document&id4=bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях повышения качества предоставления муниципальных услуг, руководствуясь Уставом муниципального образования Анчулский сельсовет от 05.01.2006 г. № 10, п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о порядке проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению №2.

 3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Анчулского сельсовета О.И.Тибильдеев

 Приложение №1

 к постановлению администрации

 Анчулского сельсовета

 от 26.03.2014г. № 22

**ПОРЯДОК**

**РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. Настоящий Порядок разработан на основании Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Устава муниципального образования Анчулский сельсовет от 05.01.2006 г. №10.

2. Административный регламент является нормативным правовым актом, устанавливающим порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

3. Целью разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - проектов административных регламентов) является оптимизация (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур и административных действий;

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

в) обеспечение доступности обращения за предоставлением муниципальных услуг, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

г) обеспечение возможности получения муниципальных услуг в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

4. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;

г) формы контроля за исполнением административного регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

5. Стандарт предоставления муниципальной услуги предусматривает:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

в) результат предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления государственной или муниципальной услуги;

д) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

е) 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;

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

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

и) 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;

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

л) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

м) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги;

н) показатели доступности и качества муниципальных услуг;

о) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

6. Административные регламенты разрабатываются должностными лицами Администрации и структурными подразделениями, к сфере деятельности которых относится непосредственное предоставление соответствующей муниципальной услуги.

Должностные лица Администрации и ее структурные подразделения - разработчики проектов административных регламентов - направляют разработанные проекты административных регламентов экономисту в целях их размещения в сети Интернет на официальном сайте Администрации Анчулского сельсовета.

Экономист администрации размещает проект административного регламента на официальном сайте администрации Анчулского сельсовета в день его поступления.

С даты размещения в сети Интернет на официальном сайте администрации Анчулского сельсовета проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

7. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой должностными лицами Администрации Анчулского сельсовета (далее также – должностными лицами местного самоуправления).

8. 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.

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 Администрации Анчулского сельсовета.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, при размещении проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте Администрации Анчулского сельсовета составляет один месяц со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте Администрации Анчулского сельсовета.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в Администрацию Анчулского сельсовета или ее структурное подразделение, являющееся разработчиком Административного регламента. Должностные лица местного самоуправления (структурное подразделение) обязаны рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

Не поступление заключения независимой экспертизы в Администрацию Анчулского сельсовета или ее структурное подразделение, являющееся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в пункте 9 настоящего Порядка, и последующего утверждения Административного регламента.

В течение семи дней после истечения месячного срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, Администрация Анчулского сельсовета (ее структурное подразделение), являющийся разработчиком проекта административного регламента, направляет проект административного регламента на экспертизу должностным лицам местного самоуправления. К проекту административного регламента прилагаются проект постановления об утверждении административного регламента, пояснительная записка и все заключения независимой экспертизы (при наличии).

В пояснительной записке к проекту административного регламента приводятся анализ практики предоставления муниципальной услуги, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан, перечень муниципальных правовых актов, в которые необходимо внести изменения при утверждении Административного регламента.

9. Предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой должностными лицами местного самоуправления, является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

Экспертиза проектов административных регламентов проводится должностными лицами местного самоуправления в порядке, установленном Администрацией Анчулского сельсовета.

10. При положительном заключении должностными лицами местного самоуправления административный регламент утверждается постановлением Администрации Анчулского сельсовета.

11. Утвержденные административные регламенты подлежат опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации и на информационных стендах в специально отведенных местах, а также размещаются в сети Интернет на официальном сайте Администрации Анчулского сельсовета.

 Приложение № 2

к Постановлению администрации

 Анчулского сельсовета

 от 26.03.2014 г. № 22

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ АДМИНИСТРАТИВНЫХ**

**РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" устанавливает порядок проведения Администрацией Анчулского сельсовета (далее – должностные лица местного самоуправления) экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - проектов административных регламентов), разработанных органами Администрации Анчулского сельсовета и ее структурными подразделениями.

2. Экспертизу проектов административных регламентов осуществляет непосредственно должностные лица Администрации Анчулского сельсовета

3. В течение семи дней после истечения месячного срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, проект административного регламента проводится экспертиза должностными лицами местного самоуправления. К проекту административного регламента прилагаются проект постановления об утверждении административного регламента, пояснительная записка и все заключения независимой экспертизы (при наличии).

4. Экспертиза проекта административного регламента проводится в течение семи рабочих дней.

5. По результатам проведения экспертизы должностные лица местного самоуправления готовят заключения, в котором указываются выявленные в проекте административного регламента несоответствия требованиям Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятым в соответствии с ним иным нормативными правовым актам, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента.

Заключения подписывают должностные лица местного самоуправления.

6. В случае отсутствия замечаний проект постановления об утверждении административного регламента подписывает должностное лицо местного самоуправления.

7. В случае если в заключении имеются замечания, должностные лица местного самоуправления или ее структурное подразделение, являющееся разработчиком проекта административного регламента, в течение семи рабочих дней с момента получения заключения обязаны доработать проект административного регламента с учетом данного заключения и повторно направить проект административного регламента должностным лицам местного самоуправления для проведения экспертизы.