**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЕКАТЕРИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18 мая 2012 г. с. Екатериновка № 59

## **Об утверждении Порядка** **разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг (услуг)**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=103023), распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2005 года N 1789-р "О Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах", Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)"

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

## 1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципальных функций (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края от 08 июня 2010г. № 50 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

3. Настоящее постановление подлежит обнародованию в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Авдюгина А.И.

Глава Екатериновского

сельского поселения Л.В. Хамхоев

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации

Екатериновского сельского поселения

Партизанского муниципального района

Приморского края

от 18.05. 2012 г. № 59

## **Порядок**

## **разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг (услуг))**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) (далее - Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов осуществления муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) (далее - административные регламенты).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

**- муниципальная функция** - это деятельность администрации Екатериновского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края (далее – администрация сельского поселения), бюджетного или иного муниципального учреждения, направленная на осуществление полноценного исполнения полномочий, предписанных или переданных им в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

**- муниципальная услуга, предоставляемая администрацией сельского поселения** - деятельность по реализации функций администрации сельского поселения, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий администрации сельского поселения, предоставляющей муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Уставом Екатериновского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края;

**- орган, осуществляющий муниципальную функцию (предоставляющий муниципальную услугу)** - администрация сельского поселения, бюджетное учреждение, иное муниципальное учреждение, уполномоченное осуществлять муниципальную функцию (предоставлять муниципальную услугу) на основании действующего законодательства Российской Федерации, муниципального правового акта органа местного самоуправления Новицкого сельского поселения (далее - уполномоченная организация);

**- заявитель** - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженном в устной, письменной или электронной форме;

**- заявление** - обращение заявителя об осуществлении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), выраженное в устной, письменной форме, переданное в орган, осуществляющий муниципальную функцию (предоставляющий муниципальную услугу) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

**- административный регламент предоставления муниципальной услуги** - нормативный правовой акт администрации сельского поселения, определяющий сроки и последовательность действий и (или) принятия решений органом, оказывающим муниципальную услугу, влекущих возникновение, изменение, прекращение правоотношений или возникновение (передачу) документированной информации (документа) в связи с непосредственным заявлением гражданина или организации в целях реализации их прав, законных интересов либо исполнения возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

**- муниципальное задание на предоставление муниципальной услуги** - документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам предоставления муниципальной услуги;

- **административная процедура** - последовательность действий органа, осуществляющего муниципальную функцию (предоставляющего муниципальную услугу) при осуществлении исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

**- должностное лицо** - лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее деятельность по осуществлению муниципальной функции (предоставлению муниципальной услуги), либо лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в администрации сельского поселения, уполномоченной организации.

1.3. Административные регламенты устанавливают сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации сельского поселения, уполномоченных организаций, порядок взаимодействия между его должностными лицами, а также взаимодействие органов администрации, уполномоченных организаций с заявителями, исполнительными органами государственной власти, а также с организациями при осуществлении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

1.4. Административные регламенты не должны содержать полномочия органов администрации или уполномоченных организаций, не предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Екатериновского сельского поселения, 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 напрямую предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Приморского края, муниципальными правовыми актами Екатериновского сельского поселения.

1.5. Администрация сельского поселения, уполномоченная организация, к сфере деятельности которых относится осуществление соответствующей муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги) (далее - Исполнитель), при разработке административных регламентов руководствуются настоящим Порядком, если федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора Приморского края и Администрации Приморского края, муниципальными правовыми актами Екатериновского сельского поселения не предусмотрено иное.

1.6. При разработке административных регламентов Исполнитель предусматривает оптимизацию (повышение качества) осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), в том числе:

- упорядочение и устранение избыточных административных процедур, если это не противоречит действующему законодательству и муниципальным правовым актам Екатериновского сельского поселения;

- сокращение количества документов, представляемых заявителями для осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет реализации принципа "одного окна", использование межведомственных (межструктурных) согласований при осуществлении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги) без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- сокращение сроков осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), а также сроков исполнения административных процедур в рамках осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

- указание об ответственности должностных лиц за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий.

1.7. Исполнитель одновременно с утверждением административного регламента готовит изменения в соответствующие нормативные правовые акты, предусматривающие исключение положений, регламентирующих осуществление муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), либо, если положения нормативных правовых актов включены в административный регламент, отменяет их.

1.8. Административные регламенты разрабатываются исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг, устанавливаемых стандартами муниципальных услуг, разработанными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации. До утверждения стандартов муниципальных услуг административные регламенты разрабатываются с учетом требований к предоставлению муниципальных услуг, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора Приморского края и Администрации Приморского края, муниципальными правовыми актами Екатериновского сельского поселения, а также с учетом рекомендаций комиссии по проведению административной реформы при администрации сельского поселения (далее - Комиссия).

В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) осуществления 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.

1.9. Административные регламенты утверждаются постановлением администрации сельского поселения.

1.10. Руководитель Исполнителя в установленном порядке обеспечивает согласование проекта административного регламента с администрацией сельского поселения, которые участвуют в осуществлении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги). Проект административного регламента подлежит согласованию с заместителем главы администрации, которое в 15-дневный срок готовит письменное заключение на проект административного регламента.

В случае, если по проекту административного регламента имеются разногласия между администрацией сельского поселения, участвующими в осуществлении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), руководитель Исполнителя, разработавшего проект административного регламента, в обязательном порядке проводит согласительное совещание с заместителем главы администрации, имеющими замечания к проекту административного регламента, либо уполномоченными ими представителями. Проект административного регламента, по которому имеются разногласия, выносится на рассмотрение Комиссии вместе с протоколом согласительного совещания и подлинниками замечаний, подписанными руководителями соответствующих органов администрации сельского поселения.

При принятии главой Екатериновского сельского поселения решения об утверждении административного регламента, по которому имеются разногласия между администрацией, учитывается решение Комиссии, которое оформляется протоколом.

1.11. Вместе с проектом административного регламента Исполнитель готовит и представляет на согласование пояснительную записку и проект плана-графика внедрения административного регламента.

В пояснительной записке к проекту административного регламента приводится анализ практики осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), информация о предполагаемых улучшениях осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) в случае принятия административного регламента, сведения об учете предложений заинтересованных организаций и граждан.

В случае, предусмотренном пунктом 1.8 настоящего Порядка, разрабатываются и представляются проекты нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений в нормативные правовые акты, а также финансово-экономическое обоснование проекта административного регламента, содержащее расчет затрат на внедрение административного регламента и экономический, социальный эффект его внедрения, если принятие административного регламента требует дополнительных расходов сверх установленных в бюджете Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края на обеспечение деятельности соответствующего администрации сельского поселения.

1.12. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, изменения структуры органов администрации, к сфере деятельности которых относится осуществление муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), а также по предложениям администрации сельского поселения, основанных на результатах анализа практики применения административных регламентов, по предложениям заинтересованных граждан и организаций в результате публичного обсуждения проекта административного регламента осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги). Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

1.13. Административные регламенты подлежат официальному обнародованию, а также размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет) на официальном сайте администрации Екатериновского сельского поселения: [ekaterinovka.info](http://novickoe.partizansky.ru/) Тексты административных регламентов размещаются также в местах осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

### 2. Требования к административным регламентам

2.1. Муниципальная функция осуществляется в соответствии с административным регламентом.

2.2. В административные регламенты включаются следующие разделы:

2.2.1 общие положения:

1) наименование муниципальной функции (наименование муниципальной функции определяется Исполнителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);

2) наименование Исполнителя, осуществляющего муниципальную функцию;

3) наименование федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций, с которыми осуществляется взаимодействие при осуществлении муниципальной функции;

4) правовые основания для осуществления муниципальной функции (приводится перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление муниципальной функции, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников официального опубликования);

2.2.2 требования к порядку осуществления муниципальной функции:

1) предмет муниципального контроля (в случае осуществления муниципального контроля);

2) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля (в случае осуществления муниципального контроля);

3) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю (в случае осуществления муниципального контроля);

4) описание результата осуществления муниципальной функции;

5) категории лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному контролю (в случае осуществления муниципального контроля);

6) сведения о местах, в которых можно получить информацию о порядке осуществления муниципальной функции, в том числе телефоны органов администрации, осуществляющих муниципальную функцию;

7) срок осуществления муниципальной функции (в том числе с учетом необходимости взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями, с которыми осуществляется взаимодействие при осуществлении муниципальной функции);

8) перечень оснований для приостановления осуществления муниципальной функции и предельно допустимая продолжительность этого приостановления (если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации);

9) информация о внутриведомственных и межведомственных административных процедурах, подлежащих выполнению Исполнителем при осуществлении муниципальной функции, в том числе информация о промежуточных и окончательных сроках административных процедур;

2.2.3 Порядок обжалования действий (бездействия), решений администрации сельского поселения, должностных лиц, муниципальных служащих администрации сельского поселения при осуществлении муниципальной функции (указываются сведения о допустимости (возможности) и порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Исполнителя, осуществляющего муниципальную функцию, администрации сельского поселения, должностных лиц, муниципальных служащих администрации сельского поселения).

2.3. Требования к структуре административного регламента (регламента) предоставления муниципальной услуги (услуги):

2.3.1 Административный регламент предоставления администрацией сельского поселения муниципальной услуги разрабатывается и утверждается в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

2.3.2 Регламент предоставления администрацией сельского поселения услуги разрабатывается и утверждается администрацией сельского поселения в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, установленными для административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

### 3.Организация обсуждения проектов административных регламентов. Анализ практики применения административных регламентов

3.1. Исполнитель в ходе разработки административных регламентов осуществляет следующие действия:

а) организует доступ граждан и организаций к проекту административного регламента осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) путем его размещения в сети Интернет на официальном сайте администрации Екатериновского сельского поселения, за исключением проектов административных регламентов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, не позднее чем за 1 месяц до его направления на согласование в установленном порядке;

б) рассматривает предложения, поступившие от заинтересованных организаций и граждан, по адресу, указанному Исполнителем при размещении проектов административных регламентов в сети Интернет.

3.2. По итогам публичного обсуждения проекта административного регламента, в течение десяти дней со дня его окончания, Исполнителем готовится справка об учете предложений, замечаний заинтересованных граждан и организаций.

3.3. Срок приема предложений, поступающих от заинтересованных граждан и организаций, составляет 10 рабочих дней со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет.

3.4. Анализ практики применения административных регламентов проводится Исполнителем, общественными объединениями с целью установления:

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

б) обоснованности отказов в осуществлении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги);

в) выполнения требований к оптимальности административных процедур. При этом подлежат установлению отсутствие избыточных административных действий, возможность уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий;

г) соответствия должностных инструкций ответственных должностных лиц, участвующих в осуществлении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

д) ресурсного обеспечения исполнения административного регламента;

е) необходимости внесения в административный регламент изменений.