

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ НИКИТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

15 апреля 2013 года

№ 5

**О Порядке разработки и утверждения
административных регламентов**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства РФ от 11 ноября 2005 года № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», постановления правительства Белгородской области от 30 мая 2011 года № 205-пп «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов», постановления администрации Красногвардейского района Белгородской области от 27 октября 2011 года № 48 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов», повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, улучшения информированности населения Никитовского сельского поселения **постановляю:**

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) на территории Никитовского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области (прилагается).

2. Настоящее постановление обнародовать путем вывешивания в общедоступных местах: администрация Никитовского сельского поселения, Никитовский сельский Дом культуры, Самаринский сельский клуб, Арнаутовский сельский клуб, Никитовский филиал №1 МУК «ЦБС Красногвардейского района».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации сельского поселения Азарова К.А..

**Глава администрации Никитовского
сельского поселения**

Т.М. Рыбалко

Приложение
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Никитовского сельского поселения
от 15 апреля 2013 года № 5

**ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
РЕГЛАМЕНТОВ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ
(ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ) НА
ТЕРРИТОРИИ НИКИТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению администрацией Никитовского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» (далее – администрация) административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставлению муниципальных услуг) (далее – административные регламенты).

1.2. Административные регламенты устанавливают сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации, порядок взаимодействия между ее должностными лицами, а также ее взаимодействия с физическими и юридическими лицами (далее – заявители), а также учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

1.3. Административные регламенты разрабатываются должностными лицами администрации, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), на основе федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иных правовых актов Российской Федерации, Устава Белгородской области, законов и иных нормативных правовых актов Белгородской области, Устава муниципального района «Красногвардейский район», решений Муниципального совета Красногвардейского района, постановлений и распоряжений администрации Красногвардейского района, Устава Никитовского сельского поселения, решений земского собрания Никитовского сельского поселения, постановлений и распоряжений администрации Никитовского сельского поселения и иного действующего законодательства.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- административная процедура – последовательность действий ОМСУ при исполнении муниципальной функции или предоставлении муниципальной услуги;

- должностное лицо – лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в ОМСУ по вопросам местного значения, а равно лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее деятельность по исполнению муниципальной функции или предоставлению муниципальной услуги;

- муниципальная услуга – деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее – орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставами муниципальных образований;

- муниципальная функция – решение ОМСУ, влекущее возникновение, изменение или прекращение правоотношений или возникновение (передачу) документированной информации (документа), не связанных с непосредственным обращением заявителей.

1.5. При разработке административных регламентов администрация предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций (предоставление муниципальных услуг), в том числе:

а) упорядочение административных процедур и административных действий;

б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законам Белгородской области, Уставу Белгородской области, нормативным правовым актам Губернатора Белгородской области и Правительства Белгородской области, Уставу муниципального района «Красногвардейский район», решениям Муниципального совета Красногвардейского района, постановлениям и распоряжениям администрации Красногвардейского района, Уставу Никитовского сельского поселения, решениям земского собрания Никитовского сельского поселения, постановлениям и решениями администрации Никитовского сельского поселения;

в) сокращение срока исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги). Должностные лица администрации, осуществляющие подготовку административного регламента, могут устанавливать в административном регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), а также сроки исполнения административных процедур в рамках

исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Белгородской области;

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

д) предоставление муниципальной услуги в электронной форме с использованием универсальной электронной карты в порядке и сроки, установленные законодательством.

1.6. 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 и законодательством Белгородской области. До утверждения стандартов муниципальных услуг административные регламенты разрабатываются с учетом требований к предоставлению муниципальных услуг, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Белгородской области.

1.7. Проекты административных регламентов, разработанные должностными лицами администрации, прошедшие общественную экспертизу, экспертизу, проводимую правовым отделом администрации муниципального района «Красногвардейский район» и вместе с заключением прокуратуры Красногвардейского района, проектом постановления «Об утверждении административного регламента...» направляются главе администрации Никитовского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области на утверждение.

1.8. При осуществлении должностными лицами администрации, муниципальными учреждениями и иными организациями полномочий государственных органов исполнительной власти, переданных им на основании закона или в соответствии с соглашениями о передаче осуществления государственных функций (предоставлению государственных услуг), соответствующие полномочия осуществляются в соответствии с административными регламентами, утвержденными государственными органами исполнительной власти Белгородской области.

Администрация при передаче им осуществления полномочий государственных органов исполнительной власти могут принимать административные регламенты на основании и в соответствии с административным регламентом государственного органа исполнительной власти.

1.9. Администрация не вправе устанавливать в административных регламентах полномочия администрации, не предусмотренные нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, нормативными правовыми актами Губернатора Белгородской области, Правительства Белгородской области и иными действующим

законодательством, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений прямо предусмотрены Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и издаваемыми на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

1.10. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, законодательства Белгородской области, регулирующих исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), изменения структуры администрации, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), если применение утвержденного стандарта муниципальной услуги требует пересмотра административных процедур административного регламента, а также по предложениям администрации, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

1.11. При разработке административного регламента администрация может использовать электронные средства описания и моделирования административно - управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и административных действий.

1.12. Административные регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством или размещаются в сети Интернет на официальных сайтах администрации и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), в разделе «Муниципальные услуги».

Тексты административных регламентов размещаются также в местах предоставления муниципальной услуги.

2. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административного регламента определяется администрацией, ответственной за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная функция (муниципальная услуга).

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) требования к порядку исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

в) состав, последовательность и сроки выполнения административной функции (предоставления муниципальной услуги);

г) порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

д) 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:

а) наименование муниципальной функции (муниципальной услуги);

б) наименование должностного лица администрации, непосредственно исполняющего муниципальную функцию (предоставляющего муниципальную услугу). Если в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги) участвуют также иные должностные лица администрации и организации, то указываются все должностные лица администрации и организации, обращение в которые необходимо для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

в) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования;

г) описание результатов исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), а также указание на юридические факты, которыми заканчивается исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги);

д) описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими должностными лицами администрации 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:

а) порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

б) сроки исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

в) перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) либо отказа в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги);

г) 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. В подразделе, касающемся порядка информирования о правилах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), указываются следующие сведения:

а) информация о местах нахождения и графике работы администрации, исполняющей муниципальную функцию (предоставляющих муниципальную услугу), ее должностных лиц, а также организациях, обращение в которые необходимо для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги). В случае большого объема такой информации она приводится в приложении к административному регламенту;

б) справочные телефоны должностных лиц администрации, исполняющих муниципальную функцию (предоставляющих муниципальную услугу);

в) адрес официального сайта администрации в сети Интернет, содержащий информацию об исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), адрес электронной почты;

г) порядок получения информации заявителями по вопросам исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), в том числе о ходе исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

д) порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах «а» – «г» настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), а также в сети Интернет на официальном сайте администрации, исполняющей муниципальную функцию (предоставляющего муниципальную услугу).

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

а) исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

б) прохождения отдельных административных процедур, необходимых для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

в) приостановления исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) в случае, если возможность

приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и Белгородской области;

г) выдачи документов, являющихся результатом исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

д) 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 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 Российской Федерации, 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:

а) размещению и оформлению помещений;

б) размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации;

в) оборудованию мест ожидания;

г) парковочным местам;

д) оформлению входа в здание;

е) местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов;

ж) местам для ожидания заявителей;

з) местам для приема заявителей.

2.10. При подготовке подраздела, указанного в подпункте 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 муниципальной услуги).

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

а) 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 Российской Федерации и законодательством Белгородской области 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 Российской Федерации и законодательством Белгородской области прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

б) требования к исполнению муниципальной функции (предоставлению муниципальной услуги) либо отдельных административных процедур в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Белгородской области на платной (бесплатной) основе. Если федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации 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 (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. Описание каждого административного действия содержит следующие обязательные элементы:

а) юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;

б) сведения о должностном лице (должностных лицах), ответственном (ответственных) 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;

в) содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

г) критерии принятия решений;

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

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

а) 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;

б) 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);

в) ответственность муниципальных служащих администрации и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции;

г) 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.

2.15. 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:

а) 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 ОМСУ 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;

- части судебного обжалования указываются сроки обжалования и юрисдикция суда, в который подается соответствующее заявление, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Общественная экспертиза. Анализ применения административных регламентов

3.1. Проекты административных регламентов подлежат общественной экспертизе путем размещения на сайте администрации.

3.2. Должностные лица администрации в ходе разработки административных регламентов направляют проект административного регламента вместе с проектом постановления «Об утверждении административного регламента...» на общественную экспертизу.

Общественная экспертиза проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций и 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, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.

3.3. Срок, отведенный для проведения общественной экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте администрации. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте администрации.

Срок доработки органом, являющимся разработчиком проекта административного регламента, не может превышать 5 дней.

3.4. По результатам общественной экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком административного регламента. Орган, являющийся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения общественной экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

3.5. Не поступление заключения общественной экспертизы в Уполномоченный орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения общественной экспертизы, не является препятствием для дальнейшего утверждения административного регламента.

3.6. Анализ практики применения административных регламентов проводится администрацией с целью установления:

а) 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 администрации, качества и доступности соответствующей муниципальной услуги (срок предоставления, условия ожидания приема, порядок информирования о муниципальной услуге и т.д.);

б) обоснованности отказов в 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 регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в исполнении 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 него изменений.

Проекты административных регламентов вместе с проектом постановления «Об утверждении административного регламента...», заключением прокуратуры Красногвардейского района, разработанные должностными лицами администрации, прошедшие общественную экспертизу, согласованные с правовым отделом администрации муниципального района, принимаются постановлением администрации Никитовского сельского поселения.