**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РАЗДОЛЬНЫЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**БЕЛЯЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.05.2012 с. Междуречье № 19-п

О разработке и утверждении административных регламентов

исполнения муниципальных функций и предоставления

муниципальных услуг администрацией муниципального образования Раздольный сельсовет Беляевского района

 В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов оказания государственных услуг»:

1. Утвердить:

а) порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций согласно приложению 1;

б) порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению 2;

 в) порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций согласно приложению 3.

 2. Уполномочить специалиста администрации Ибрагимову Ж.Н. на подготовку проектов административных регламентов и предоставление их в срок до 18 мая 2012 года в независимый экспертный Совет по административной реформе в муниципальном образовании Беляевский район для проведения экспертизы по оценке соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов оказания государственных услуг» и оценке учета результатов независимой экспертизы в данных проектах.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава сельсовета Н.Л.Васильев

Разослано: Ибрагимовой Ж.Н, администрации района, прокурору, в дело

 Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального образования

Раздольный сельсовет

от 17.05.2012 № 19-п

**Порядок**

 **разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций администрацией муниципального образования Раздольный** **сельсовет Беляевского района**

 **1.Общие положения**

 1. Настоящий Порядок определяет правила разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (далее - регламенты) администрацией муниципального образования Раздольный сельсовет Беляевского района.

 Регламентом является нормативный правовой акт органа местного самоуправления, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении муниципальных полномочий.

 Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между органами местного самоуправления, их должностными лицами с физическими и юридическими лицами, учреждениями и организациями при исполнении муниципальных функций.

2.Регламенты разрабатываются органами местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальных функций, в соответствии с действующим законодательством.

 Регламенты, разработанные органами местного самоуправления, утверждаются постановлениями администрации муниципального образования Раздольный сельсовет Беляевского района.

3. При разработке регламентов органы местного самоуправления предусматривают оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение срока исполнения муниципальных функций, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальных функции. Органы местного самоуправления, осуществляющие подготовку регламента, могут установить в регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальных функций, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальных функций по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

г) ответственность должностных лиц органов местного самоуправления, исполняющих муниципальные функции, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

д) осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

4. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой отделом экономического анализа, прогнозирования, развития потребительского рынка, предпринимательства администрации Беляевского района (по согласованию).

1. Проекты регламентов и заключение отдела экономического анализа, прогнозирования, развития потребительского рынка, предпринимательства на проект регламента размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования Раздольный сельсовет Беляевского района, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет).

**2.Требования к регламентам**

 6. Наименование регламента определяется органом местного самоуправления, ответственным за его разработку, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения правового акта, которым предусмотрена муниципальная функция.

7. В регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) требования к порядку исполнения муниципальных функций;

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

г) порядок и формы контроля за исполнением муниципальных функций;

 д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, исполняющего муниципальные функции, а также его должностных лиц.

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

а) наименования муниципальных функций;

 б) наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальные функции. Если в исполнении муниципальных функций участвуют иные органы местного самоуправления, органы государственных внебюджетных фондов и организации, участие которых необходимо при исполнении муниципальных функций;

в) перечень нормативно-правовых актов, регулирующих исполнение муниципальных функций, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

г) предмет муниципальных функций;

 д) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по реализации муниципальных функций;

ж) описание результата исполнения муниципальных функций.

9. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальных функций, состоит из следующих подразделов:

а) порядок информирования об исполнении муниципальной функции;

 б) сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальных функций, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по реализации муниципальных функций (раздел включается в случае, если в исполнении муниципальных функций участвуют иные организации);

в) срок исполнения муниципальных функций.

10. В подразделе, касающемся порядка информирования об исполнении муниципальных функций, указываются следующие сведения:

 а) информация о местонахождении и графике работы органов местного самоуправления, исполняющих муниципальные функции, способы получения информации о местонахождении и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальных функций;

 б) номера справочных телефонов органов местного самоуправления, исполняющих муниципальные функции, и организаций, участвующих в исполнении муниципальных функций;

 в) адреса официальных сайтов органов местного самоуправления, организаций, участвующих в исполнении муниципальных функций, в сети Интернет, содержащих информацию о порядке исполнения муниципальных функций, адреса их электронной почты;

г) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальных функций, сведения о ходе исполнения муниципальной функции, в том числе с использованием в региональной справочной информационной системе «Портал государственных услуг Оренбургской области»;

11. В подразделе, касающемся сведений о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальных функций, взимаемого с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по реализации муниципальных функций, указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.

 12. В подразделе, касающемся срока исполнения муниципальных функций, указывается общий срок исполнения муниципальных функций.

13. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур – логически обособленных последовательностей административных действий при исполнении муниципальных функций, имеющих конечный результат выделяемых в рамках исполнения муниципальных функций.

В начале указанного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в этом разделе.

14. Блок-схема исполнения муниципальных функций приводится в приложении к регламенту.

15. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

а) основания для начала административной процедуры;

б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

 в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение муниципальных функций, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

 г) условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальных функций в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством РФ;

д) критерии принятия решений;

е) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры.

 16. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением муниципальных функций, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органов местного самоуправления или их структурных подразделений положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальных функций, а также за принятие ими решений;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальных функций, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальных функций;

в) ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальных функций;

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальных функций, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

17. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления, исполняющего муниципальные функции, а также его должностных лиц, указываются:

а) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальных функций;

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

в) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

г) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

д) права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

е) органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

 ж) сроки рассмотрения жалобы;

 з) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

 **3.Организация независимой экспертизы проектов регламентов**

 18. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

 19. Предметом независимой экспертизы проекта регламента (далее – независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений регламента для граждан и организаций.

 Проект регламентов направляется самим разработчиком на независимую экспертизу в Независимый экспертный Совет по административной реформе муниципального образования Беляевский район (по согласованию), утвержденный постановлением главы администрации от 03.02.2010 №75-п «О мерах по реализации административной реформы в муниципальном образовании Беляевский район».

 20. Не поступление заключения независимой экспертизы в орган местного самоуправления в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы отделом экономического анализа, прогнозирования, развития потребительского рынка, предпринимательства администрации муниципального образования Беляевский район (по согласованию).

Приложение 2

к постановлению администрации

муниципального образования

Раздольный сельсовет

от 17.05.2012 № 19-п

**Порядок**

**разработки и утверждения административных**

**регламентов предоставления муниципальных услуг**

**администрацией муниципального образования**

**Раздольный сельсовет Беляевского района**

**1. Общие положения**

 1.Настоящее положение определяет правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее- регламенты), в том числе по рассмотрению обращений граждан Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» администрацией муниципального образования Раздольный сельсовет Беляевского района.

 Регламентом является нормативный правовой акт органа местного самоуправления, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) органа местного самоуправления, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее – заявитель) в пределах установленных нормативно-правовыми актами полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее- Федеральный закон).

 Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между органами местного самоуправления, их должностными лицами с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

 2. Регламенты разрабатываются органами местного самоуправления, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с действующими законодательством, устанавливающим критерии, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений, а также иных требований к порядку предоставления муниципальных услуг.

 Регламенты, разработанные органами местного самоуправления, утверждаются постановлениями администрации муниципального образования Белогорский сельсовет Беляевского района.

 3. При разработке регламентов органы местного самоуправления предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

 а) упорядочение административных процедур (действий);

 б) устранение избыточных административных процедур (действий);

 в) сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействия заявителей с должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

 г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

 д) ответственность должностных лиц органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

 е) предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

 4. Регламенты разрабатываются органами местного самоуправления на основании полномочий, предусмотренных действующим законодательством , и размещаются на официальном сайте муниципального образования Белогорский сельсовет Беляевского района, в «Реестр государственных (муниципальных) услуг (функций) Оренбургской области» и «Портал государственных услуг Оренбургской области».

 5. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой отделом экономического анализа, прогнозирования, развития потребительского рынка, предпринимательства администрации муниципального образования Беляевский район (по согласованию).

 Органы местного самоуправления, ответственные за разработку регламента, обеспечивают учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении отдела экономического анализа, прогнозирования, развития потребительского рынка, предпринимательства (по согласованию).

 6.Проекты регламентов и заключение отдела экономического анализа, прогнозирования, развития потребительского рынка, предпринимательства на проект регламента и заключения размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования Раздольный сельсовет Беляевского района, в сети Интернет.

  **2. Требования к регламентам**

 7. Наименование регламента определяется органом местного самоуправления, ответственным за его разработку, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

8.В регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

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

г) формы контроля за исполнением регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

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

а) предмет регулирования регламента;

б) круг заявителей;

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

информация о месте нахождения и графике работы органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местонахождении и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций;

номера справочных телефонов органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адрес официального сайта администрации муниципального образования Раздольный сельсовет Беляевского района, в сети Интернет;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием специализированной информационной системы «Портал государственных услуг Оренбургской области»;

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте администрации муниципального образования Раздольный сельсовет Беляевского района, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет.

10.Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органов местного самоуправления или организаций, предоставляющих муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы или их структурные подразделения, органы местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона, а именно – установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденных Правительством Российской Федерации;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иные документы, подаваемые заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). При этом в указанную форму заявления в случае необходимости получения персональных данных заявителя из других органов местного самоуправления, также включается форма для получения согласия заявителя, являющегося субъектом персональных данных, с обработкой его персональных данных посредством их получения из иного государственного органа, органа местного самоуправления и подведомственной им организации в целях предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иные документы, подаваемые заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Также указываются требования пункта 1 статьи 7 Федерального закона, а именно – установление запрета требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

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

и) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;

к) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

л) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

м) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

н) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

о) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

п) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления таких услуг;

р) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

11. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур – логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем. Раздел также должен содержать:

а) состав документов, которые находятся в распоряжении органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также организации, участвующей в предоставлении муниципальных услуг, и которые должны быть представлены в иные органы и организации;

б) состав документов, которые необходимы органу местного самоуправления, предоставляющему муниципальную услугу, но находятся в иных органах или организациях;

в) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием специализированной информационной системы «Портал государственных услуг Оренбургской области», следующих административных процедур:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

взаимодействие органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, с организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено Федеральным законом;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

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

13.Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление государственной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

14. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

б) 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;

в) ответственность должностных лиц органов местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций;

15. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, указываются:

а) информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

в исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается;

г) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

д) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);

е) органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

ж) сроки рассмотрения жалобы (претензии);

з) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

 Приложение 3

к постановлению администрации

муниципального образования

Раздольный сельсовет

от 17.05.2012 № 19-п

**Порядок**

**проведения экспертизы проектов административных**

**регламентов исполнения муниципальных функций и**

**предоставления муниципальных услуг**

**1.Общие положения**

1.Настоящий Порядок определяет правила проведения экспертизы проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Раздольный сельсовет Беляевского района (далее – экспертиза).

2. Экспертиза проводится рабочей группой по организации межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг.

**2.Проведение экспертизы административных регламентов**

**предоставления муниципальных услуг**

3. Предметом экспертизы являются оценка соответствия проекта административного регламента предоставления муниципальных услуг требованиям, предъявляемых к нему Федеральным законом от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте регламента, в том числе:

а) соответствие структуры и содержания проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27 июня 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) полнота описания в проекте регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации;

в) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение сроков предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

**3. Проведение экспертизы административных регламентов**

 **исполнения муниципальных функций**

4.Предметом экспертизы являются оценка соответствия проекта административного регламента исполнения муниципальных функций нормативным правовым актам, которые регулируют исполнение муниципальной функции, а также требованиям порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, в том числе:

а) наименования предмета муниципальной функции;

б) прав и обязанностей должностных лиц при осуществлении муниципальной функции;

 в) прав и обязанностей лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по реализации муниципальной функции;

г) сроков и результата исполнения муниципальной функции.

**4. Процедура проведения экспертизы административных регламентов**

 5. К проектам административных регламентов предоставления муниципальных услуг и (или) исполнения муниципальных функций, разработанных органами местного самоуправления, направляемым на экспертизу, прилагаются:

блок-схема предоставления муниципальной услуги или исполнения муниципальных функций;

справка о размещении проекта регламента на официальном сайте разработчика;

информация о наличии/отсутствии предложений и замечаний от заинтересованных организаций и граждан, о результатах независимой экспертизы.

 6. Заключение на проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций, разработанных органами местного самоуправления, представляется в срок не более 15 рабочих дней со дня его получения.

 7. По результатам проведения экспертизы проектов административных регламентов составляется соответствующее экспертное заключение.

8.В случае несоответствия проекта административного регламента требованиям, указанным в пунктах 3,4 настоящего Порядка, рабочая группа по организации межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг возвращает его разработчику для доработки. Разработчик проекта административного регламента обязан устранить замечания в течение 10 рабочих дней и вновь направить проект рабочей группе. В этом случае экспертиза проводится в течение 10 рабочих дней со дня поступления доработанного проекта.

 9.Орган местного самоуправления, ответственный за разработку регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении.

10.После проведения экспертизы разработчик утверждает постановлением администрации муниципального образования Раздольный сельсовет Беляевского района административный регламент в установленном порядке.