Российская ФЕДЕРАЦИЯ

**Камчатский край**

ТИГИЛЬСКИЙ РАЙОН, СЕЛО КОВРАН

# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО КОВРАН»

688621, Камчатский край, Тигильский район, с. Ковран , ул. 50 лет Октября , дом 20,тел-факс 8415-37-28-017

**Глава администрации муниципального образования**

**сельского поселения «село Ковран»**

 **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |
| --- | --- |
| «05» мая 2012 г.Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании сельского поселения «село Ковран». | № 11 |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Правительства РФ от 16.05. 2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» и в целях реализации мероприятий по разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг

**ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1**.** Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования в порядке, определенном Уставом муниципального образования сельское поселение «с. Ковран».

Глава администрации муниципального образования

 Сельского поселения «село Ковран» В.И.Бей

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению администрации муниципального образования сельское поселение «с. Ковран»от 05 мая 2012 г. №11  |

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов

предоставления муниципальных услуг.

**Раздел 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) (далее – административные регламенты).

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий структурных подразделений Администрации сельского поселения «село Ковран», порядок взаимодействия между ними, а также взаимодействие структурных подразделений Администрации сельского поселения «село Ковран» с физическими или юридическими лицами (далее – заявители), иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также организациями при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

 3. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями Администрации сельского поселения «село Ковран», 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, Законов Камчатского края, нормативных правовых актов Губернатора Камчатского края и Администрации Камчатского края, постановлений главы администрации сельского поселения «село Ковран», решений Собрания депутатов сельского поселения«село Ковран» .

 4. Структурные подразделения Администрации сельского поселения «село Ковран» при разработке административных регламентов руководствуются настоящим Порядком, если Федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Законами Камчатского края, нормативными правовыми актами Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края, решением Собрания депутатов сельского поселения «село Ковран» не установлено иное.

 5. При разработке административных регламентов структурное подразделение Администрации сельского поселения «село Ковран» предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций (предоставления 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 Камчатского края, нормативным правовым актам Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края, постановления главы Тигильского муниципального района и Администрации сельского поселения «село Ковран», решениям Собрания депутатов сельского поселения«село Ковран» ;

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

 г) 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). Структурные подразделения Администрации сельского поселения «село Ковран», 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 в законодательстве Российской Федерации;

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

 6. Административные регламенты разрабатываются с учетом положений Федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Законов Камчатского края, нормативных правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края, нормативных правовых актов Администрации сельского поселения«село Ковран», Собрания депутатов сельского поселения«село Ковран», устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений, а также иные требования к порядку исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг).

 7. Администрация муниципального образования сельского поселения «село Ковран» одновременно с утверждением административного регламента готовит изменения в соответствующие нормативные правовые акты, предусматривающие исключение положений, регламентирующих исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги).

 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, а также с учетом рекомендаций Комиссии по проведению административной реформы Администрации Камчатского края (далее – Комиссия).

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

 9. Административные регламенты утверждаются постановлением Администрации сельского поселения «село Ковран».

 10. Исполнение Администрацией муниципального образования сельского поселения «село Ковран» отдельных муниципальных полномочий, переданных им на основании части полномочий федеральных органов исполнительной власти по исполнению государственных функций (предоставлению государственных услуг), переданных органам исполнительной власти Камчатского края в соответствии с соглашениями, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом.

 11. Проекты административных регламентов, включенных в планы подготовки административных регламентов Администрации сельского поселения «село Ковран », в случае, если принятие и внедрение административного регламента потребует дополнительных расходов сверх средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования на обеспечение деятельности, подлежат согласованию с финансовым управлением Тигильского муниципального района.

 Администрация муниципального образования сельского поселения«село Ковран», готовит и представляет на согласование вместе с проектом административного регламента пояснительную записку и проект плана-графика внедрения административного регламента.

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

 В случае, предусмотренном пунктом 8 настоящего Порядка, разрабатываются и предоставляются 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 местном бюджете на обеспечение деятельности соответствующего органа исполнительной власти.

 12. Административные регламенты не должны содержать полномочия, не предусмотренные федеральными конституционными законами, Федеральным законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Законами Камчатского края, нормативными правовыми актами Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края, 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 предусмотрены Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Законами Камчатского края, нормативными правовыми актами Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края.

 13. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства, регулирующего исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), изменения структуры органов исполнительной власти муниципального района, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), если применение утвержденного стандарта муниципальной услуги требует пересмотра административных процедур административного регламента.

 Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

 14. Административные регламенты подлежат официальному опубликованию, а также размещению в международной компьютерной сети «Интернет» (далее – сети Интернет) на официальном сайте Администрации сельского поселения «село Ковран» и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги). Тексты административных регламентов размещаются также в местах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

 **Раздел 2. Требования к административным регламентам**

 15. Наименование административного регламента определяется Администрацией сельского поселения «село Ковран», ответственным за его подготовку, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная функция (муниципальная услуга).

 16. В административный регламент включаются следующие разделы:

 а) общие положения;

 б) требования к порядку исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

 в) административные процедуры;

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

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

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

 а) наименование муниципальной функции (муниципальной услуги);

 б) наименование структурного подразделения Администрации сельского поселения, непосредственно исполняющего муниципальную функцию (предоставляющего муниципальную услугу).

 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 органами, органами местного самоуправления муниципального района и организациями при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

 18. 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).

 19. Если исполнение муниципальной функции не связано с письменными 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.

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

 а) информация о местах нахождения и графике работы органов исполнительной власти муниципального района, исполняющих муниципальную функцию (предоставляющих муниципальную услугу), их структурных подразделениях, а также о других муниципальных органах и 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 органов исполнительной власти муниципального образования сельского поселения «село Ковран» исполняющих муниципальную функцию (предоставляющих муниципальную услугу).

 в) адрес официального сайта Администрации сельского поселения «село Ковран»в сети Интернет, содержащих информацию об исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги);

 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 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 официальных сайтах администрации муниципального образования сельское поселение «с.Ковран» и (или) Правительства Камчатского края, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

 21. 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, необходимые для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

 в) приостановления исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

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

 д) ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями.

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

 24. 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.

 24. При подготовке подраздела, указанного в пункте 24 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 (предоставления муниципальной услуги).

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

 а) информации 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 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 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 на платной (бесплатной) основе. Если Федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Законами Камчатского края, нормативными правовыми актами Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края, постановлениями и решениями Думы 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.

 26. 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).

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

 28. Описание каждого административного действия содержит следующие обязательные элементы:

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

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

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

 г) критерии принятия решения;

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

 е) способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия, в том числе в электронных системах.

 29. 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 принятие 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 сельского поселения «село Ковран» 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.

 30. 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 действия (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

 предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

 исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения;

 основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

 права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

 вышестоящие органы муниципальной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

 сроки рассмотрения жалобы;

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

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

**Раздел 3. Организация обсуждения проектов административных**

**регламентов Анализ применения административных регламентов**

 31. Администрация сельского поселения «село Ковран»в ходе разработки административных регламентов осуществляет следующие действия:

 а) размещает проект административного регламента в информационном стенде Администрации сельского поселения «село Ковран», 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;

 в) проводит публичное обсуждение проекта административного регламента исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

 32. Срок приема предложений, поступающих от заинтересованных граждан и организаций, не может составлять менее 10 дней с момента публикации проекта административного регламента в сети Интернет.

 33. Анализ практики применения административных регламентов проводится Администрацией сельского поселения«село Ковран», другими организациями 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 муниципальных органов, качества и доступности соответствующей муниципальной услуги (срок предоставления, условия ожидания приема, порядок информирования о муниципальной услуге и т.д.);

 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.

 34. Результаты анализа практики применения административного регламента размещаются в сети Интернет на официальном сайте Правительства Камчатского края, а также на официальном сайте Администрации сельского поселения«село Ковран» .