

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» января 2012 г. № 27

с. Панкрушиха

Об утверждении Порядка разработки
и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (Приложение №1).
2. Разместить данное постановление в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Администрации Панкрушихинского района и опубликовать в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Панкрушихинского района Попкова А.И.

Глава района

В.И. Роликов

**Порядок
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг**

I. Общие положения

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

1.2. Разработка проекта административного регламента осуществляется структурным подразделением Администрации Панкрушихинского района или муниципальным учреждением (далее – орган, являющийся разработчиком административного регламента).

1.3. Административные регламенты утверждаются постановлениями Администрации района.

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

II. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административного регламента определяется с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга.

2.2. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;
- 4) формы контроля за исполнением административного регламента;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

2.3. Раздел административного регламента, устанавливающий общие положения, должен содержать:

- 1) общие положения об определении административным регламентом стандарта предоставления муниципальной услуги и порядка её предоставления;
- 2) описание заявителей (физических или юридических лиц либо их уполномоченных представителей, обратившихся с запросом о предоставлении

муниципальной услуги, выраженной в устной, письменной или электронной форме).

2.4. В разделе административного регламента, устанавливающем стандарт предоставления муниципальной услуги, указываются:

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 3) результат предоставления муниципальной услуги;
- 4) срок предоставления муниципальной услуги;
- 5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 8) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 9) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами Панкрушихинского района;
- 10) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- 11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 12) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги;
- 13) показатели доступности и качества муниципальных услуг;
- 14) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в multifunctional центрах (при их наличии) и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.5. В разделе административного регламента, устанавливающем состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, указываются:

- 1) состав, последовательность и сроки выполнения административных

процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги;

2) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия;

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

4) 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;

5) информация о местах нахождения, графике работы и справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу;

6) адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса электронной почты;

7) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

8) блок-схема исполнения муниципальной услуги (приводится в приложении к административному регламенту).

2.6. В разделе административного регламента, устанавливающем формы контроля за исполнением административного регламента, указываются:

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

2) 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;

3) ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

4) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.7. В разделе административного регламента, устанавливающем досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также муниципальных служащих, должностных лиц, указываются:

1) информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в

- ходе предоставления муниципальной услуги;
- 2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;
 - 3) исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения;
 - 4) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;
 - 5) права заявителя на получение информации и документов, необходимых для подготовки жалобы;
 - 6) вышестоящие должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;
 - 7) сроки рассмотрения жалобы;
 - 8) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

III. Порядок согласования, экспертизы и утверждения административных регламентов

3.1. Проект административного регламента оформляется, согласовывается (визируется) и проходит экспертизу в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации Панкрушихинского района, предусматривающими порядок подготовки, согласования и проведения экспертизы проектов муниципальных правовых актов, с особенностями, установленными настоящим Порядком.

3.2. После согласования и проведения первоначальной экспертизы проекта административного регламента органом, являющимся разработчиком административного регламента, на листе согласования делается отметка о размещении проекта административного регламента на официальном сайте.

3.3. Орган, являющийся разработчиком административного регламента, размещает проект административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на своем официальном сайте. В случае отсутствия официального сайта органа, являющегося разработчиком административного регламента, проект административного регламента подлежит размещению на официальном сайте Администрации Панкрушихинского района.

3.4. С даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на соответствующем официальном сайте проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

3.5. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой в порядке их согласования и утверждения.

3.6. Независимая экспертиза проектов административных регламентов осуществляется в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.7. При экспертизе проектов административных регламентов, проводимой в порядке их согласования и утверждения, проводится оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям,

предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

3.8. После истечения срока проведения независимой экспертизы орган, являющийся разработчиком административного регламента, в течение 5 рабочих дней, рассматривает все поступившие заключения независимой экспертизы и принимает решение по каждой такой экспертизе, которое оформляется в виде таблицы поправок.

В таблице поправок указываются предложения и замечания к проекту административного регламента, отраженные в заключении независимой экспертизы, мотивы их отклонения или принятия.

3.9. В случае принятия предложений и замечаний независимой экспертизы орган, являющийся разработчиком административного регламента, вносит соответствующие изменения в проект административного регламента согласно таблице поправок.

3.10. В случае если не поступили заключения независимой экспертизы, орган, являющийся разработчиком административного регламента, в течение 3 рабочих дней готовит пояснительную записку об отсутствии заключений независимой экспертизы.

3.11. После подготовки таблицы поправок или пояснительной записки орган, являющийся разработчиком административного регламента, готовит проект постановления Администрации Панкрушихинского района об утверждении административного регламента и с первоначальным листом согласования представляет проект административного регламента на повторное согласование и экспертизу в порядке, предусмотренном пунктом 3.1 настоящего Порядка.

3.12. В случае отрицательного согласования проекта административного регламента готовится соответствующее заключение и документы возвращаются в орган, являющийся разработчиком административного регламента, для доработки проекта и организации обсуждения вопросов с заинтересованными лицами.