



**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕГОВОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Каслинского района Челябинской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 03.12.2018г. № 35
п. Береговой.**

О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными (отраслевыми) органами, подразделениями администрации Каслинского муниципального района и муниципальными учреждениями Каслинского муниципального района

В соответствии с частью 15 статьи 13 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 №210-ФЗ

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными (отраслевыми) органами, подразделениями администрации Берегового сельского поселения и муниципальными учреждениями Берегового сельского поселения.

2. Руководителям структурных (отраслевых) органов, структурных подразделений администрации Берегового сельского поселения и муниципальных учреждений Берегового сельского поселения:

1) разработать административные регламенты предоставления муниципальных услуг структурными (отраслевыми) органами, подразделениями администрации Берегового сельского поселения и муниципальными учреждениями Берегового сельского поселения не позднее 1 февраля 2019 года.

2) обеспечить приведение административных регламентов, принятых до вступления в силу Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с настоящим постановлением, не позднее 1 февраля 2019 года.

4. Документоведу администрации Берегового сельского поселения (Янмурзиной Ю.Р.) настоящее постановление разместить на официальном сайте.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава
Берегового сельского поселения



И.А. Матерухин



142
Утвержден
постановлением администрации
Берегового сельского поселения
от 03.12.2018 г. № 35

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными (отраслевыми) органами, подразделениями администрации Берегового сельского поселения и муниципальными учреждениями Берегового сельского поселения

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными (отраслевыми) органами, подразделениями администрации Берегового сельского поселения и муниципальными учреждениями Берегового сельского поселения (далее именуется - Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению структурными (отраслевыми) органами, подразделениями администрации Берегового сельского поселения и муниципальными учреждениями Берегового сельского поселения (далее именуются - органы администрации и муниципальные учреждения Берегового сельского поселения) административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее именуются - административные регламенты).

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов администрации и муниципальных учреждений Берегового сельского поселения, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также с физическими или юридическими лицами (далее именуются - заявители), органами государственной власти, а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

3. Административные регламенты подлежат опубликованию, а также размещаются в сети Интернет на официальном сайте администрации Берегового сельского поселения <http://beregovoe.eps74.ru>.

4. Целью разработки административного регламента является повышение качества предоставления муниципальных услуг

5. Административным регламентом не может предусматриваться предоставление муниципальных услуг, не установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и Каслинского муниципального района.

6. Административный регламент утверждается постановлением администрации Берегового сельского поселения.

7. Если все положения административного регламента не могут быть введены в действие одновременно, постановлением администрации Берегового сельского поселения должен быть также утвержден план-график внедрения административного регламента.

8. Одновременно с утверждением административного регламента с целью устранения противоречий с административным регламентом должны быть внесены необходимые изменения в принятые ранее нормативные правовые акты Берегового сельского поселения либо они должны быть признаны утратившими силу.

9. Внесение изменений в административный регламент осуществляется в случае:

1) внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Челябинской области, Каслинского муниципального района, уставы организаций, устанавливающих иные основания выполнения, сроки и последовательность административных процедур и (или) принятия решений в процессе предоставления муниципальных услуг;

2) изменения структуры органов администрации Берегового сельского поселения, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, а также их внутренней структуры;

3) изменение действующего либо утверждение нового стандарта муниципальной услуги, из чего следует необходимость пересмотра административных процедур в административном регламенте;

4) необходимости совершенствования административных процедур, по результатам анализа практики применения административного регламента.

10. Внесение изменений в административный регламент осуществляется в порядке, установленном для его разработки и утверждения.

II. Требования к структуре административного регламента

11. 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 Берегового сельского поселения (далее именуется - муниципальные служащие).

III. Требования к разделу административного регламента, устанавливающему общие положения

12. Раздел административного регламента, устанавливающий общие положения, включает указание:

- 1) на цели разработки административного регламента;
- 2) на нормативные правовые акты, являющиеся основанием для разработки административного регламента;
- 3) о размещении информации об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге в реестре муниципальных услуг, оказываемых на территории Берегового сельского поселения.

IV. Требования к разделу административного регламента, устанавливающему стандарт предоставления муниципальной услуги

13. Раздел административного регламента, устанавливающий стандарт предоставления муниципальной услуги, предусматривает:

- 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 или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 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 Челябинской области;

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 муниципальной услуги;

13) показатели доступности и качества муниципальных услуг;

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

V. Требования к разделу административного регламента, устанавливающему состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

14. Раздел административного регламента, устанавливающий состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, состоит из следующих подразделов:

1) состав административных процедур - указывается наименование выполняемых административных процедур;

2) последовательность и сроки выполнения административных процедур - указываются алгоритм выполнения административных процедур и сроки:

выполнения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

приостановления выполнения административных процедур в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством.

Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры;

сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры;

содержание административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения;

критерии принятия решений;

результат административной процедуры;

способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры, в том числе в электронных системах;

3) требования к порядку выполнения административных процедур - указываются требования к выполнению отдельных административных процедур;

4) особенности выполнения административных процедур в электронной форме - указываются:

алгоритм предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе информация о порядке подачи заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и приеме таких запросов и документов с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, а также о получении заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено действующим законодательством;

информация о сроке выполнения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

175

порядок взаимодействия органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов администрации Каслинского муниципального района, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

VI. Требования к разделу административного регламента, устанавливающему формы контроля за исполнением административного регламента

15. Раздел административного регламента, устанавливающий формы контроля за исполнением административного регламента, состоит из следующих подразделов:

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами административного регламента, а также принятием решений ответственными лицами;

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения административного регламента;

3) ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения административного регламента.

VII. Требования к разделу административного регламента, устанавливающему досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

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

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

2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

3) исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы;

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

5) права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения 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 административной процедуре.

VIII. Требования к разработке проектов административных регламентов

17. Разработку проекта административного регламента осуществляет орган администрации Берегового сельского поселения или муниципальное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу (далее именуется - разработчик проекта).

18. Разработчик проекта размещает проект административного регламента в сети Интернет на официальном сайте администрации Берегового сельского поселения.

19. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом администрации Берегового сельского поселения (далее именуется - уполномоченный орган), в порядке, установленном администрацией Берегового сельского поселения.

20. Независимая экспертиза 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.

21. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте администрации Берегового сельского поселения.

22. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется разработчику проекта административного регламента.

23. Разработчик проекта рассматривает заключение независимой экспертизы по проекту административного регламента и принимает решение по результатам такой экспертизы.

24. Непоступление заключения независимой экспертизы в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом и последующего утверждения административного регламента.

25. Разработчик проекта направляет проект административного регламента на экспертизу в уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня окончания срока, отведенного для проведения независимой экспертизы проекта административного регламента.

К проекту административного регламента прилагаются все заключения независимой экспертизы.

По результатам экспертизы уполномоченный орган готовит заключение.

26. Разработчик проекта подготавливает проект постановления администрации Берегового сельского поселения об утверждении административного регламента. К проекту прилагаются заключения независимой экспертизы, экспертизы уполномоченного органа.

Глава
Берегового сельского поселения

И.А. Матерухин