|  |
| --- |
| Герб  **АДМИНИСТРАЦИЯ** МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНАПЕСТРАВСКИЙ **САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  от\_\_\_\_\_\_19.02.14\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_182\_\_\_\_\_\_ |

Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального района Пестравский Самарской области

В целях приведения муниципальной нормативной правовой базы муниципального района Пестравский Самарской области в соответствие с требованиями Федерального закона №210-ФЗ от 27.07.2010 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь статьями 44, 45 Устава муниципального района Пестравский, администрация муниципального района Пестравский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального района Пестравский Самарской области.

2. Признать утратившим силу следующие постановления Главы муниципального района Пестравский:

2.1 №199 от 10.03.2011 г. "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном районе Пестравский";

2.2. №788 от 05.09.2011."О внесении изменений в постановление Главы муниципального района Пестравский №199 от 10.03.2011г.".

3.Опубликовать данное постановление в районной газете "Степь" и разместить на официальном Интернет-сайте муниципального района Пестравский.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы муниципального района Пестравский Имангулова А.В.

Глава муниципального района

Пестравский А.П.Любаев

Сапрыкин 2-24-78

Приложение

к постановлению администрации

муниципального района Пестравский

от\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕСТРАВСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1.Общие положения

* 1. Настоящий порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального района Пестравский Самарской области (далее - Порядок) устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг.
  2. Основные понятия, используемые для целей настоящего Порядка, имеют значения, установленные Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2. Требования к структуре административных регламентов

2.1. 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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;

4) формы контроля за исполнением административного регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего, органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

2.1.1. Общие положения, которые должны включать в себя:

1. общие сведения о муниципальной услуге;
2. описание заявителей;
3. порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуге (в том числе информация о местах нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах официальных сайтов органов предоставляющих муниципальную услугу).

2.1.2. 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 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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 многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.1.3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах. В данном разделе приводится описание всех административных действий по каждой административной процедуре в составе муниципальной услуги.

В случае если муниципальная услуга имеет в своем составе ряд административных процедур, их описание оформляется в виде отдельных подразделов.

2.1.3.1 Описание каждой административной процедуры должно содержать следующие элементы:

1. юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры;
2. сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;
3. содержание, продолжительность и (или) максимальный срок каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры;
4. права и обязанности должностного лица, в том числе перечень решений, которые могут или должны быть приняты должностным лицом, а при возможности различных вариантов решения-критерии или процедуры выбора варианта решения;
5. результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующей административной процедуры;
6. 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.

2.1.4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

2.1.4.1.Раздел о формах контроля за исполнением административных регламентов предусматривает:

1. порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами;
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 муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие) в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.1.5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

2.1.5.1.В части досудебного (внесудебного) обжалования указываются:

1. информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
2. предмет досудебного (внесудебного) обжалования;
3. общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы;
4. исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения;
5. основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;
6. права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
7. вышестоящие органы и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;
8. сроки рассмотрения жалобы;
9. результат досудебного (несудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

3.Разработка и утверждение проектов административных регламентов. Внесение изменений в административные регламенты

3.1. Разработку проекта административного регламента осуществляет орган, предоставляющий муниципальную услугу (далее- орган, являющийся разработчиком административного регламента в порядке, предусмотренном данным разделом).

3.2. Проект административного регламента подлежит размещению на официальном сайте муниципального района Пестравский.

Для доступа на сайт лицо, уполномоченное руководителем органа являющегося разработчиком административного регламента, получает в секторе информационных технологий и защиты информации логин и пароль.

3.3. При размещении проекта административного регламента на официальном сайте муниципального района Пестравский в сети Интернет также подлежит размещению информационное письмо, содержащее:

1. дату размещения проекта административного регламента;
2. срок проведения независимой экспертизы, который не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте муниципального района Пестравский в сети Интернет;
3. указание на почтовый адрес и адрес электронной почты, на который принимаются заключения независимой экспертизы.

3.4. С даты размещения в сети Интернет проект административного регламента должен быть доступен для ознакомления заинтересованным лицам.

3.5. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе проводимой юридическим отделом администрации муниципального района Пестравский.

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

3.7. Независимая экспертиза может проводиться в инициативном порядке физическими и юридическими лицами за счет собственных средств, за исключением физических и юридических лиц, принимавших участие в разработке проекта административного регламента, а также организаций, находящихся в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.

3.8. Орган, являющийся разработчиком проекта административного регламента, обязан в течение 10 дней после окончания срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, рассмотреть все заключения независимой экспертизы, направленные до окончания срока независимой экспертизы, и принять по результатам рассмотрения каждого из указанных заключений одно из следующих решений:

1. о доработке проекта административного регламента с учетом результатов независимой экспертизы (доработка осуществляется в срок не более 20 дней с момента принятия решения);
2. о нецелесообразности принятия результатов независимой экспертизы.

3.9. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган. Являющийся разработчиком проекта административного регламента, в установленный срок не является препятствием для проведения экспертизы, предусмотренной п.3.10 настоящего Порядка, и последующего утверждения административного регламента.

3.10. Орган, являющийся разработчиком проекта административного регламента, готовит проект постановления администрации муниципального района Пестравский об утверждении административного регламента.

Проект постановления вместе с проектом административного регламента направляется на согласование в установленном порядке. Юридический отдел администрации муниципального района Пестравский в рамках согласования проекта постановления проводит экспертизу проекта административного регламента, предметом которой является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, настоящим Порядком, а также оценка учета в них результатов независимой экспертизы.

3.11. Утвержденный Постановлением администрации муниципального района Пестравский административный регламент подлежит опубликованию в официальных источниках опубликования и размещению на официальном сайте муниципального района Пестравский.

3.12. Изменения в административные регламенты вносятся в порядке, предусмотренном настоящим разделом.