

**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**Тарусский район**  
**Администрация (исполнительно - распорядительный орган)**  
**сельского поселения «Село Некрасово»**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.05.2014 года

№ 26

«Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

В соответствии со статьей 13 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", Законом Калужской области "О разграничении полномочий органов государственной власти Калужской области по реализации Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Калужской области от 10.10.2011 N 552 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" администрация муниципального образования сельского поселения «Село Некрасово»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение).
2. Привести административные регламенты предоставления муниципальных услуг в соответствие с настоящим Постановлением.
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

ИО Главы администрации  
СП «Село Некрасово»



Т.В. Зеленцова

**ПОРЯДОК**  
**РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ**  
**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ НА ТЕРРИТОРИИ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**«СЕЛО НЕКРАСОВО»**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования сельское поселение «Село Некрасово» (далее - Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования сельское поселение «Село Некрасово».

II. Организация разработки и утверждения проектов  
административных регламентов

1. Проект административного регламента разрабатывается администрация (исполнительно-распорядительного органа) сельского поселение «Село Некрасово» (далее – Администрация сельского поселения «Село Некрасово»), уполномоченным на предоставление муниципальной услуги в соответствующей сфере деятельности (далее - разработчик административного регламента), в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения «Село Некрасово».

2. При разработке административных регламентов разработчик административного регламента предусматривает оптимизацию (повышение качества) 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 и нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Калужской области, нормативным правовым актам органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Село Некрасово»;

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устраниить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги. Разработчик административного регламента может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, законах и иных нормативных правовых актах Калужской области, нормативных правовых актах органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Село Некрасово»;

д) указание ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

3. Административный регламент утверждается постановлением Администрации сельского поселения «Село Некрасово».

4. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон), и экспертизе, проводимой уполномоченным органом Администрации сельского поселения «Село Некрасово».

5. Проекты административных регламентов подлежат размещению в сети Интернет.

6. С даты размещения в сети Интернет проект административного регламента становится доступным заинтересованным лицам для ознакомления.

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 или муниципальных служащих.

#### IV. Требования к разделу административного регламента, устанавливающему общие положения

1. Раздел административного регламента, устанавливающий общие положения, включает:

а) предмет регулирования административного регламента;

б) 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 отделами (структурными подразделениями) Администрации сельского поселения «Село Некрасово», муниципальными учреждениями и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги;

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

- информацию о месте нахождения и графике работы отделов (структурных подразделений) Администрации сельского поселения «Село Некрасово», предоставляющих муниципальную услугу, муниципальных учреждениях, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочные телефоны Администрации сельского поселения «Село Некрасово», муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальных услуг, сведений о ходе предоставления указанных услуг;

- порядок, форму и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стенах в местах предоставления муниципальной услуги.

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

1. Стандарт предоставления муниципальной услуги содержит следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование Администрации сельского поселения «Село Некрасово», муниципального учреждения, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы и организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона:

3) результат предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Село Некрасово», сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Указывается перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления. (Бланки, формы обращений, заявления и иные документы, подаваемые заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Село Некрасово», а также случаев, когда законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, нормативными правовыми актами органов

Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе, предметом которой является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

Независимая экспертиза проектов административных регламентов 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 предоставления муниципальной услуги, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, при размещении проекта административного регламента в сети Интернет - один месяц со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется разработчику административного регламента. Разработчик административного регламента должен рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы в срок 7 дней.

Не поступление заключения независимой экспертизы на проект административного регламента в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом.

7. Проект административного регламента с учетом принятых решений по результатам независимой экспертизы в течение 3 дней направляется на экспертизу в Администрацию сельского поселения «Село Некрасово».

К проекту административного регламента прилагаются все заключения независимой экспертизы.

В случае, если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Село Некрасово», то проект административного регламента представляется в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.

Предметом экспертизы проекта административного регламента являются оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом, и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента, в том числе оцениваются:

а) комплектность поступивших на экспертизу материалов (наличие проекта постановления Администрации сельского поселения «Село Некрасово» об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта административного регламента, приложений к проекту административного регламента, в том числе блок-схемы, при необходимости - проектов нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений);

б) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента требованиям настоящего Порядка;

в) учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы проектов административных регламентов;

г) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги.

Заключение на проект административного регламента уполномоченный орган представляет в течение 10 дней с момента поступления проекта на экспертизу.

Разработчик административного регламента обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного органа.

8. По окончании проведения экспертизы уполномоченным органом разработчик направляет проект постановления Администрации сельского поселения «Село Некрасово» об утверждении административного регламента Главе Администрации сельского поселения «Село Некрасово».

9. Постановление Администрации сельского поселения «Село Некрасово» об утверждении административного регламента подлежит размещению в сети Интернет на интернет-портале органов власти Калужской области.

10. Изменения в административные регламенты вносятся в случае изменения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Калужской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Село Некрасово», касающихся предоставления муниципальной услуги, а также по предложениям Администрации сельского поселения «Село Некрасово», основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов, предоставления муниципальных услуг.

Проекты правовых актов о внесении изменений в административные регламенты подлежат экспертизе уполномоченного органа в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком, для разработки и утверждения административных регламентов.

### III. Требования к структуре административных регламентов

1. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:
  - 1) общие положения;
  - 2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Село Некрасово» прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов.)

Также указываются требования пунктов 1 и 2 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 муниципальные услуги, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Также необходимо указать 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;

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 Калужской области, 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 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 (количество взаимодействий 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-телекоммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги);

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

## VI. Требования к разделу административного регламента, устанавливающему состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

1. Раздел административного регламента, 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 муниципальной услуги, в том числе услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В начале раздела, касающегося состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в указанном разделе.

2. В подразделе, устанавливающем состав административных процедур, указывается наименование выполняемых административных процедур.

3. В подразделе, устанавливающем последовательность и сроки выполнения административных процедур, указываются алгоритм выполнения административных процедур (логическая последовательность административных действий, имеющих конечный результат) и сроки выполнения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

4. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

1) юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры;

2) сведения о должностном лице или муниципальном служащем, ответственном за выполнение административной процедуры;

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

4) критерии принятия решений;

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

6) 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.

5. В подразделе, устанавливающем особенности выполнения административных процедур в электронной форме, указываются:

1) 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 Федеральным законом;

2) информация о ходе выполнения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

3) порядок взаимодействия органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

4) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

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

## VII. Требования к разделу административного регламента, устанавливающему формы контроля над исполнением административного регламента

1. 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 и муниципальными служащими административного регламента и иных нормативных правовых актов, 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 должностных лиц и муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования либо приостановления его рассмотрения;

3) исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы;

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

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

6) органы и 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 либо инстанции обжалования.