АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОРОЛЕНКОВСКОЕ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 июня 1016 года № 23

с. Короленко

Об утверждении ПОРЯДКА разработки и

утверждения административных регламентов

предоставления муниципальных услуг

в муниципальном образовании "Короленковское"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 03 мая 2011 года № 132 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в Удмуртской Республике» и руководствуясь Уставом муниципального образования «Короленковское» Администрация муниципального образования «Короленковское»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить «ПОРЯДОК разработки и утверждения административных регламентов

предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании "Короленковское" согласно приложения.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации МО «Короленковское» от 21 мая 2012 года № 6 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) Администрацией муниципального образования «Короленковское»».

3. Разместить настоящий Порядок на официальном сайте Кизнерского района в сети Интернет http://kizner-adm@ udm.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

«Короленковское» Т.А.Волкова

**Приложение**

**к постановлению Администрации**

**муниципального образования**

**«Короленковское» от 14.06.2016 №23**

# Порядок разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в муниципальном образовании " Короленковское "

# I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению Администрацией муниципального образования «Короленковское» административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг (далее - административный регламент).

1.2. Административный регламент представляет собой правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий, стандарт предоставления муниципальной услуги.

# II. Требования к административным регламентам

2.1. Проекты административных регламентов разрабатываются в соответствии с федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, законами Удмуртской Республики, правовыми актами Президента Удмуртской Республики, Правительства Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования " Короленковское ", в том числе настоящим Порядком.

2.2. Наименование административного регламента должно содержать наименование муниципальной услуги.

2.3. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг разрабатываются с учетом требований к стандарту предоставления муниципальных услуг.

2.4. При разработке административного регламента орган, предоставляющий муниципальные услуги предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, если это не противоречит законодательству, в том числе:

1) упорядочение административных процедур и (или) административных действий;

2) устранение избыточных административных процедур и (или) административных действий;

3) сокращение количества документов, представляемых заявителями при предоставлении муниципальной услуги;

4) применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления заявителем идентичной информации;

5) снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (административных действий) на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна";

6) использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

7) возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий без личного присутствия заявителя;

8) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и (или) административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством.

# III. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

3.1. В соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12077515.0) от 27.07.2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) 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;

г) формы контроля за исполнением административного регламента;

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

3.2. Раздел 1 "Общие положения" содержит:

а) описание заявителей;

б) порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- информация о местах нахождения и графике работы органов, предоставляющих муниципальную услугу, о других органах и организациях, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочные телефоны органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также муниципальных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- адреса страниц на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения.

3.3. Раздел 2 "Стандарт предоставления муниципальной услуги" должен предусматривать сведения, установленные [статьей 14](garantF1://12077515.14) Федерального закона от 27.07.2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

3.4. Раздел 3 именуется "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».

3.5. В разделе 4 "Формы контроля за исполнением административного регламента" указываются формы контроля за исполнением административного регламента, порядок и периодичность осуществления контрольных мероприятий.

3.6. В разделе 5 " досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего [муниципальную услугу](#sub_2002), а также должностных лиц и муниципальных служащих.

# IV. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов

4.1. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой [уполномоченным органом](garantF1://12060901.1000) местного самоуправления.

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

4.3. 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.

4.4. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на соответствующем официальном сайте. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на соответствующем официальном сайте.

4.5. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком административного регламента. Орган, являющийся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

4.6. Не поступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы

4.7. Предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой уполномоченными органами местного самоуправления, является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом № 210 от 27 июля 2010 года и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

4.8. Экспертиза проектов административных регламентов, разработанных органами местного самоуправления, проводится в случаях и порядке, установленных соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

# V. Порядок утверждения административных регламентов

5.1. Административные регламенты утверждаются постановлением Администрации муниципального образования "Короленковское".

5.2. Утвержденные административные регламенты подлежат официальному опубликованию в средствах массовой информации, а также размещаются в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования "Короленковское".

# VI. Внесение изменений в административные регламенты, отмена административных регламентов

6.1. Внесение изменений в действующие административные регламенты осуществляется в случаях:

1) изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной или муниципальной услуги;

2) реорганизации и (или) изменения полномочий отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования "Короленковское", если такие изменения требуют пересмотра административных процедур;

3) предложений органа, предоставляющего муниципальную услугу о внесении изменений, основанных на результатах анализа практики применения соответствующего административного регламента.

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

6.3. Основаниями для отмены административного регламента является отмена норм, устанавливающих полномочия по предоставлению муниципальной услуги.

Глава муниципального образования «Короленковское» Т.А.Волкова