**Администрация**

**муниципального образования Громовское сельское поселение**

**муниципального образования Приозерский муниципальный район**

**Ленинградской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07 ноября 2011 года № 197 п.Громово

Об утверждении Порядка разработки

и утверждения административных регламентов

предоставления муниципальных услуг

В целях дальнейшего осуществления административной реформы на территории муниципального образования Громовское сельское поселение на основании части 15 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация муниципального образования Громовское сельское поселение

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению.
2. Специалистам администрации муниципального образования Громовское сельское поселение при разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг руководствоваться настоящим Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования
4. Обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Красная звезда» и размещение на официальном сайте администрации муниципального образования Громовское сельское поселение [www.admingromovo.ru](http://www.admingromovo.ru).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации: Л.Ф. Иванова

Испол. Степанова Е.П. тел. 99-471

Согласовано: юрист Сунн Е.С.

Разослано: дело -2, Степанова Е.П. -1,

Приложение

к Постановлению

администрации

муниципального образования

Громовское сельское поселение

От 07 ноября 2011г. № 198

**ПОРЯДОК**

**РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**1.     Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению специалистами администрации муниципального образования Громовское сельское поселение административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты).

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) ***административный регламент*** - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

2) ***муниципальная услуга*** - деятельность по реализации функций специалистами администрации муниципального образования Громовское сельское поселение, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий отраслевых (функциональных) органов, специалистов администрации муниципального образования Громовское сельское поселение, предоставляющих муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Громовское сельское поселение;

3) ***заявитель*** - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в отраслевые (функциональные) органы, к специалистам администрации муниципального образования Громовское сельское поселение, предоставляющие муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

3. При разработке административных регламентов специалистами администрации муниципального образования Громовское сельское поселение должна быть предусмотрена оптимизация (повышение качества) предоставляемых услуг, в том числе:

1) упорядочение административных процедур и административных действий;

2) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Ленинградской области и муниципальным правовым актам администрации муниципального образования Громовское сельское поселение;

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

4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги.

администрации муниципального образования Громовское сельское поселение, осуществляющим подготовку административного регламента, могут быть установлены 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 законодательстве Российской Федерации;

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

6) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. Административные регламенты разрабатываются с учетом положений федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Ленинградской области, муниципальных правовых актов администрации муниципального образования Громовское сельское поселение, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений и иных требований к порядку предоставления муниципальных услуг.

5**. Специалисты администрации муниципального образования Громовское сельское поселение одновременно с разработкой проекта административного регламента должны подготовить проект муниципального правового акта о внесении изменений в соответствующие муниципальные правовые акты, предусматривающие исключение положений, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, либо проект соответствующего муниципального правового акта об отмене соответствующих муниципальных правовых актов, если положения муниципальных правовых актов включены в административный регламент.**

6. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг утверждаются постановлением администрации муниципального образования Громовское сельское поселение.

7. Исполнение специалистами администрации муниципального образования Громовское сельское поселение отдельных государственных полномочий, переданных им на основании областного закона с предоставлением субвенций из областного бюджета, а также части полномочий областных органов исполнительной власти по предоставлению государственных услуг, переданных органам местного самоуправления Приозерского района в соответствии с соглашениями, осуществляется в порядке, установленном соответствующими административными регламентами.

8. В административных регламентах не должны устанавливаться  полномочия органов местного самоуправления, не предусмотренные федеральным и областным законодательством, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений муниципальными правовыми актами прямо предусмотрены Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и издаваемыми на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

9. Проект административного регламента подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Громовское сельское поселение.

10. С даты размещения в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Громовское сельское поселение проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

11. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе, правовой экспертизе и экспертизе, проводимой специалистом администрации муниципального образования Громовское сельское поселение, уполномоченным на проведение экспертизы административных регламентов.

12. 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.

13. 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 администрации муниципального образования Громовское сельское поселение, являющегося разработчиком административного регламента.

14. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Громовское сельское поселение. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Громовское сельское поселение.

15. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется разработчику административного регламента. Разработчик административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и обеспечить принятие решения по результатам каждой такой экспертизы.

16. Непоступление заключения независимой экспертизы в администрацию муниципального образования Громовское сельское поселение, являющееся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения правовой экспертизы проекта административного регламента, и последующего его утверждения постановлением администрации муниципального образования Громовское сельское поселение.

17. Предметом правовой экспертизы проектов административных регламентов, 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 иными нормативными правовыми актами, настоящим Порядком, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

18. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг, затрагивающие права и свободы граждан, до их утверждения постановлением администрации муниципального образования Громовское сельское поселение направляются разработчиками административных регламентов, в органы прокуратуры для изучения на предмет соответствия федеральному и областному законодательству.

19. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения федерального и областного законодательства, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также в случае изменения структуры администрации муниципального образования Громовское сельское поселение в части изменений в сфере деятельности которых, относится предоставление соответствующей муниципальной услуги.

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

20. Административные регламенты подлежат обязательному опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также размещаются в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Громовское сельское поселение.

Тексты административных регламентов должны быть размещены в местах предоставления муниципальной услуги.

2.     Требования к административным регламентам

21. Наименование административного регламента определяется разработчиками административных регламентов администрации муниципального образования Громовское сельское поселение, ответственными за его подготовку, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга.

22. Структура административного регламента должна содержать следующие разделы:

1) общие положения;

2) требования к порядку исполнения муниципальной услуги;

3) административные процедуры;

4) порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

23. Раздел «Общие положения» включает в себя следующие подразделы:

- цели разработки соответствующего административного регламента;

- основные понятия и термины, используемые в нем;

- перечень нормативно-правовых актов в соответствии с которыми осуществляется предоставление муниципальной услуги;

- наименование органов, учреждений и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- конечный результат предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, предоставляемые заявителем;

- о возмездности или безвозмездности предоставляемой муниципальной услуги;

24. Раздел «Требования к порядку исполнения муниципальной услуги» должен состоять из следующих подразделов:

1) порядок информирования о предоставляемой муниципальной услуге

- личное устное заявление главе администрации;

- по телефону;

- в письменном и электронном виде;

2) требования к информированию заявителей

- устное информирование;

- письменное информирование;

- индивидуальное информирование;

- публичное письменное информирование;

- публичное устное информирование;

3) обязательная информация:

В данном подразделе также указываются следующие сведения:

- информация о местах нахождения и графике работы специалистов администрации муниципального образования Громовское сельское поселение, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункционального центра предоставления муниципальных услуг (при наличии такового в администрации муниципального образования Громовское сельское поселение);

- справочные телефоны;

- адрес официального сайта администрации муниципального образования Громовское сельское поселение в сети Интернет, содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги, а также адреса электронной почты администрации муниципального образования Громовское сельское поселение;

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

- порядок, форма и место размещения вышеуказанной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, а также в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Громовское сельское поселение.

3) результат предоставления муниципальной услуги, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается предоставление муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги. В данном подразделе указывается перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги. Предусмотренные законодательством Российской Федерации бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда действующим законодательством предусмотрена свободная форма подачи этих документов;

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 Ленинградской области, муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Громовское сельское поселение. В случае если действующим законодательством плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена, в административном регламенте указывается, что предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно;

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. В данном подразделе указываются:

- показатели, характеризующие качество муниципальной услуги, под которым понимается совокупность характеристик муниципальной услуги, определяющих ее способность удовлетворить потребности заявителя в отношении содержания (результата) муниципальной услуги;

- показатели, характеризующие доступность муниципальной услуги, под которой понимается возможность получения заявителем муниципальной услуги с учетом всех объективных ограничений;

14) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональном центре (при наличии такового в администрации муниципального образования Громовское сельское поселение и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

25. Раздел «Административные процедуры»

Данный раздел должен состоять из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной  услуги,  имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

Описание каждого административного действия должно содержать  следующие обязательные элементы:

- юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;

- 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;

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

- критерии принятия решений;

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

- 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.

В административных регламентах могут выделяться следующие административные процедуры:

  - прием, первичная проверка и регистрация заявления и документов;

-  рассмотрение заявления и документов ответственным должностным лицом;

- осуществление необходимых проверок и экспертиз;

- принятие уполномоченным лицом решения по результатам проверки;

- выдача документов заявителю либо направление мотивированного извещения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и другие.

26. Раздел «Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги» должен состоять из следующих подразделов:

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

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальных услуг, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг;

3) ответственность должностных лиц администрации муниципального образования Громовское сельское поселение за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

27. Раздел «Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих».

В данном разделе указывается:

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

- предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения;

- основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

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

- вышестоящие органы власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

- сроки рассмотрения жалобы;

- результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

28.К административным регламентам могут быть оформлены приложения:

- блок-схема предоставления муниципальной услуги;

- формы заявлений, документов (если не предусматривается свободная форма данных документов).

29. В административные регламенты могут быть включены иные требования, сведения и информация, необходимые заявителям, должностным лицам органов и структурных подразделений администрации муниципального образования Громовское сельское поселение, в ходе предоставления муниципальной услуги.