



**ГЛАВА ОСИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 сентября 2012 г.

с. Осиновка

№ 56-пг

**Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения
административных регламентов исполнения муниципальных функций
(предоставления муниципальных услуг) в Осиновском сельском поселении
Михайловского муниципального района Приморского края**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Осиновского сельского поселения,

П о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) в Осиновском сельском поселении (прилагается).
2. Администрации Осиновского сельского поселения при разработке административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) руководствоваться указанным Положением.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

**Глава Осиновского
сельского поселения**

Л.А.Жихарев

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ИСПОЛНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ (ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УСЛУГ) В АДМИНИСТРАЦИИ ОСИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) в администрации Осиновского сельского поселения (далее именуется "Положение") устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) администрацией Осиновского сельского поселения.

1.2. Административные регламенты исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) определяют сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Осиновского сельского поселения, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами, а также их взаимодействия с органами исполнительной власти Приморского края и другими организациями при исполнении муниципальных функций или предоставлении муниципальных услуг.

1.3. Административные регламенты исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) разрабатываются администрацией Осиновского сельского поселения, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции или предоставление соответствующей муниципальной услуги.

1.4. Административные регламенты исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) разрабатываются администрацией Осиновского сельского поселения на основе законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Приморского края, Осиновского сельского поселения, а также настоящего Положения.

Администрация Осиновского сельского поселения не вправе предусматривать в административных регламентах исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) полномочия, не предусмотренные законодательством Российской Федерации, Приморского края, нормативно-правовыми актами Осиновского сельского поселения, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций.

1.5. Административные регламенты исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) утверждаются постановлениями главы Осиновского сельского поселения.

1.6. Внесение изменений в административные регламенты исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, Приморского края, нормативно-правового акта Осиновского сельского поселения, регулирующего исполнение муниципальных функций или предоставление муниципальной услуги.

II. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административного регламента определяется в соответствии с редакцией положений нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная функция (муниципальная услуга).

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

2.2.1. Общие положения.

2.2.2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.2.3. Административные процедуры.

2.2.4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги).

2.2.5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

2.3. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

2.3.1. Наименование муниципальной функции (муниципальной услуги).

2.3.2. Наименование структурного подразделения, непосредственно исполняющего муниципальную функцию (предоставляющего муниципальную услугу). Если в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги) участвуют также, федеральные и областные органы исполнительной власти, иные органы местного самоуправления и организации, то указываются все органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и организации, без обращения в которые заявители не могут получить муниципальную услугу, либо обращение в которые необходимо для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.3.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), с указанием реквизитов нормативных правовых актов.

2.3.4. Описание результатов исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), а также указание на юридические факты, которыми заканчивается исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги).

2.3.5. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и организациями при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

2.4. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), состоит из следующих подразделов:

2.4.1. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.4.2. Сроки исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.4.3. Перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) либо отказа в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

2.4.4. Требования к местам исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.5. Если исполнение муниципальной функции не связано с письменным или устным запросом заявителя, то положения раздела, касающегося требований к порядку исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), определяющие порядок взаимодействия с заявителями при исполнении муниципальной функции, в административном регламенте исполнения муниципальной функции могут не раскрываться.

2.6. В подразделе, касающемся порядка информирования о правилах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), указываются следующие сведения:

2.6.1. Информация о местах нахождения и графике работы администрации Осиновского сельского поселения, исполняющей муниципальную функцию (предоставляющей муниципальную услугу), других государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги). В случае большого объема такой информации она приводится в приложении к административному регламенту.

2.6.2. Справочные телефоны администрации Осиновского сельского поселения, исполняющей муниципальную функцию (предоставляющей муниципальную услугу).

2.6.3. Адрес официального сайта администрации Осиновского сельского поселения в сети Интернет, содержащего информацию об исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), адреса электронной почты администрации Осиновского сельского поселения.

2.6.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), в том числе о ходе исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.6.5. Порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах 2.6.1-2.6.4 настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), а также в сети Интернет на официальном сайте администрации поселения.

2.7. В подразделе, касающемся сроков исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), указываются допустимые сроки:

2.7.1. Исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.7.2. Прохождения отдельных административных процедур, необходимых для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.7.3. Приостановления исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством.

2.7.4. Выдачи документов, являющихся результатом исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.7.5. Ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями.

2.8. В подразделе, касающемся перечня оснований для приостановления исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) либо для отказа в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), приводится перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) либо для отказа в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги) в соответствии с законодательством, в том числе для отказа в приеме и рассмотрении документов.

2.9. В подразделе, касающемся требований к местам исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), приводится описание требований к

удобству и комфорту мест исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), в том числе к:

2.9.1. Размещению и оформлению помещений.

2.9.2. Размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации.

2.9.3. Оборудованию мест ожидания.

2.9.4. Местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов.

2.9.5. Местам для ожидания заявителей.

2.9.6. Местам для приема заявителей.

2.10. При подготовке подраздела, указанного в пункте 2.9 настоящего Положения, учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов на исполнение по их заявлению муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги).

2.11. В раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), также включаются следующие сведения:

2.11.1. Информация о перечне необходимых для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления (предусмотренные законодательством бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с исполнением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги), приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда законодательством прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

2.11.2. Требования к исполнению муниципальной функции (предоставлению муниципальной услуги) либо отдельных административных процедур в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) в соответствии с законодательством на платной (бесплатной) основе. Если федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и другими нормативно-правовыми актами Приморского края, нормативными правовыми актами Осиновского сельского поселения не предусмотрена плата за исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги) либо отдельных административных процедур в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), в административном регламенте указывается, что исполнение этой муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги) является бесплатным для заявителей.

2.12. Раздел, касающийся административных процедур, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.13. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении к административному регламенту.

2.14. Описание каждого административного действия содержит следующие обязательные элементы:

2.14.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия.

2.14.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия..

2.14.3. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

2.14.4. Критерии принятия решений.

2.14.5. Результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующего административного действия.

2.14.6. 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.

2.15. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги), состоит из следующих подразделов:

2.15.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции (предоставлению муниципальной услуги), а также принятием решений ответственными лицами.

2.15.2. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.

2.16. В разделе, касающемся порядка обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), устанавливается порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе выполнения административного регламента:

2.16.1. В части досудебного (внесудебного) обжалования указываются:

- информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции (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 государственной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

- сроки рассмотрения жалобы.

2.16.2. В части судебного обжалования указываются сроки обжалования и юрисдикция суда, в который подается соответствующее заявление, в соответствии с законодательством.

III. Организация независимой экспертизы и обсуждения проектов административных регламентов

3.1. Администрация Осиновского сельского поселения в ходе разработки административных регламентов осуществляет следующие действия:

3.1.1. Размещает проект административного регламента в сети Интернет на официальном сайте Осиновского сельского поселения, за исключением проектов административных регламентов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, не позднее чем за 1 месяц до его направления на согласование в установленном порядке.

3.1.2. Рассматривает предложения, поступившие от заинтересованных организаций и граждан.

3.1.3. Направляет проект административного регламента на экспертизу в уполномоченный орган в порядке, установленном разделом IV настоящего Положения.

3.2. Независимая экспертиза проектов административных регламентов исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) может проводиться организациями, осуществляющими свою деятельность в соответствующей сфере.

3.3. Срок проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов в случае ее назначения, а также предложений, поступающих от заинтересованных граждан и организаций, не может составлять менее одного месяца с момента публикации проекта административного регламента на официальном сайте Осиновского сельского поселения в сети Интернет.

3.4. Результатом независимой экспертизы является экспертное заключение, которое подписывается руководителем организации, проводившей экспертизу, или уполномоченным им лицом.

3.5. Независимая экспертиза может быть также проведена по инициативе заинтересованных организаций за счет собственных средств.

IV. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) Осиновским сельским поселением

4.1. Экспертиза проектов административных регламентов проводится главой Осиновского сельского поселения.

4.2. Предметом экспертизы проектов административных регламентов являются оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным [законом](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

4.3. Специалист, ответственный за разработку соответствующего административного регламента, направляет главе:

- проект административного регламента;
- пояснительную записку, в которой приводятся анализ практики исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) в случае принятия административного регламента, информация о размещении проекта административного регламента в сети Интернет, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан;

- заключение независимой экспертизы по проекту административного регламента (в случае ее проведения).

4.4. Непоступление заключения независимой экспертизы не является препятствием для проведения экспертизы проектов административных регламентов главой и последующего утверждения административного регламента.

4.5. В 10-дневный срок главой Осиновского сельского поселения проводится экспертиза, по результатам которой выносится заключение о соответствии либо несоответствии проекта административного регламента Федеральному закону "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятым в соответствии с ним иным нормативным правовым актам.

4.6. На основании заключения, указанного в п. 4.5, принимается решение об утверждении административного регламента или направлении проекта на доработку.