

Утвержден
постановлением
администрации
Новомихайловского
сельсовета
№ 28 от 19.06.2013 г.

**ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ, ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ И УТВЕРЖДЕНИЯ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ НОВОМИХАЙЛОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ ЛОКТЕВСКОГО
РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования Новомихайловский сельсовет Локтевского района Алтайского края в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) устанавливает требования к разработке проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования Новомихайловский сельсовет Локтевского района (далее - административные регламенты), проведению их экспертизы и утверждению соответствующих административных регламентов.

1.2. При разработке административных регламентов предусматривается оптимизация (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 действующему законодательству;
- в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальных услуг, 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 многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальных услуг без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- г) сокращение срока предоставления муниципальных услуг, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальных услуг;
- д) указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;
- е) предоставление муниципальных услуг в электронной форме.

2. Порядок разработки проектов административных регламентов

2.1. Административные регламенты разрабатываются в строгом соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальных услуг.

В административных регламентах не могут устанавливаться полномочия органов местного самоуправления, не предусмотренные нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальных услуг, 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 прямо предусмотрены федеральными законами.

2.2. Проекты административных регламентов разрабатываются органами Администрации сельсовета, иными органами местного самоуправления, к полномочиям которых в соответствии с Уставом МО Новомихайловский сельсовет Локтевского района Алтайского края, муниципальными нормативными правовыми актами, положением об органе администрации сельсовета или органе местного самоуправления относится предоставление соответствующей муниципальной услуги.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько органов Администрации сельсовета административного регламента разрабатывается совместно соответствующими органами.

3. Требования к административным регламентам

3.1. Наименование административного регламента определяется органом Администрации сельсовета, иным органом местного самоуправления, осуществляющим его разработку в соответствии с пунктом 2.2 Порядка, с учетом формулировки, установленной нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги.

3.2. Административный регламент должен содержать следующие разделы:

- 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;
- 4) формы контроля за исполнением административного регламента;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,

муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

К административному регламенту прилагается блок-схема предоставления муниципальной услуги.

3.3. Раздел "Общие положения" предусматривает:

- 1) предмет регулирования административного регламента;
- 2) категории получателей муниципальной услуги;
- 3) порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги, предусматривающий следующие сведения:
 - а) информация о местах нахождения и графике работы органов Администрации сельсовета, иных органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу;
 - б) справочные телефоны органов Администрации сельсовета, иных органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора (при его наличии);
 - в) адрес официального Интернет-сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, а также адреса их электронной почты (при их наличии);
 - г) порядок, форма и место размещения информации, указанной в подпунктах "а" - "в" настоящего пункта, в том числе на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также в сети Интернет на официальном Интернет-сайте Администрации сельсовета в сети Интернет, предоставляющего муниципальную услугу;
- 5) информация для заявителей об их праве на судебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Раздел "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 для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление 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, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги;

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 местам 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;

14) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональном центре (при наличии такого центра) и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме (если соответствующая услуга предоставляется в электронной форме).

3.5. Раздел "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме" состоит из следующих подразделов:

1) состав административных процедур;

2) последовательность и сроки выполнения административных процедур;

3) требования к порядку выполнения административных процедур, в том числе особенности выполнения административных процедур в случае предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

4) особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.6. Раздел "Формы контроля за исполнением административного регламента" предусматривает:

а) формы контроля за исполнением муниципальными служащими положений административного регламента;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок при осуществлении контроля за исполнением муниципальными служащими положений административного регламента;

в) ответственность муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

3.7. Раздел "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги" предусматривает:

- а) информацию для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги;
- б) орган местного самоуправления и (или) должностное лицо, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;
- в) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;
- г) перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения;
- д) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;
- е) права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- ж) сроки рассмотрения жалобы;
- з) результат досудебного (внесудебного) обжалования.

4. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов

4.1. После завершения разработки проекта административного регламента разработчик размещает указанный проект на официальном Интернет-сайте Администрации сельсовета.

При размещении проекта административного регламента в сети Интернет одновременно должно быть указано:

- а) в какой орган местного самоуправления может быть представлено заключение независимой экспертизы по проекту административного регламента, проведенной заинтересованными лицами в соответствии с частями 6 - 10 статьи 13 Федерального закона N 210-ФЗ, с указанием адреса для представления заключения, контактного телефона;
- б) срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, который не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте.

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

4.2. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления.

4.3. 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.

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.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение независимой экспертизы по форме согласно приложению к Порядку, которое направляется в орган, являющийся разработчиком административного регламента.

4.4. Заключение независимой экспертизы дается на проект одного административного регламента и должно содержать следующие обязательные разделы:

а) "Общие сведения", который включает:

наименование проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги и разработчика проекта;

основания для проведения независимой экспертизы;

дату проведения независимой экспертизы;

б) "Недостатки сложившейся практики предоставления муниципальной услуги".

Указанные недостатки могут быть связаны, в том числе с:

- качеством обслуживания получателей муниципальной услуги (длительные очереди, невнимательное или неуважительное отношение к получателю муниципальной услуги, высокие затраты, которые получатели муниципальной услуги вынуждены нести для получения информации о муниципальной услуге, некомфортные условия ожидания приема у должностного лица и др.);

- оптимальностью административных процедур предоставления муниципальной услуги (избыточные согласования, визирования, избыточные требования по представлению информации, предъявляемые к получателям муниципальной услуги, необоснованная широта дискреционных полномочий должностных лиц, необоснованно длительные сроки выполнения административных процедур и административных действий и др.);

- оптимальностью способов представления информации и др.

Данные недостатки могут подтверждаться:

- результатами опроса мнений потребителей муниципальных услуг;

- публикациями в средствах массовой информации;

- результатами анализа административных процессов, проведенных специалистами в сфере моделирования деловых процессов;

в) "Степень улучшения сложившейся практики предоставления муниципальной услуги после принятия и внедрения административного регламента и отсутствие отрицательных последствий принятия и внедрения административного регламента".

В данном разделе независимые эксперты проводят оценку того, каким образом и в какой степени недостатки, указанные в разделе "Недостатки сложившейся практики предоставления муниципальной услуги" заключения независимой экспертизы, будут решены за счет принятия и внедрения проекта административного регламента;

г) раздел "Выводы по результатам проведенной экспертизы".

В данном разделе дается рекомендация о принятии проекта административного регламента или необходимости его доработки.

При наличии замечаний к проекту административного регламента раскрывается их содержание.

4.5. Разработчик проекта административного регламента обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы в течение 15 дней со дня истечения срока, отведенного для ее проведения.

Если по результатам рассмотрения заключения независимой экспертизы разработчик признал, что указанные в нем замечания (предложения) обоснованны, рациональны и соответствуют действующему законодательству, разработчик обеспечивает внесение таких изменений в проект административного регламента в течение 15 дней с момента принятия решения по результатам рассмотрения заключения независимой экспертизы.

4.6. После завершения доработки проекта административного регламента с учетом полученных заключений независимой экспертизы разработчик направляет проект административного регламента в уполномоченный орган – администрацию Новомихайловского сельсовета Локтевского района Алтайского края для проведения экспертизы, осуществляемой в соответствии с частью 12 статьи 13 Федерального закона N 210-ФЗ в течение 15 рабочих дней.

К проекту административного регламента разработчик прилагает поступившие заключения независимой экспертизы и пояснительную записку, в которой мотивированно поясняет причины учета либо отклонения представленных замечаний (предложений).

Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в части 12 статьи 13 Федерального закона N 210-ФЗ, и последующего утверждения административного регламента.

4.7. Предметом экспертизы проектов административных регламентов является оценка соответствия указанных проектов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом N 210-ФЗ, принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, Порядком, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

4.8. Результаты экспертизы проекта административного регламента с указанием всех его недостатков отражаются в заключении администрации Новомихайловского сельсовета, прилагаемом к проекту административного регламента.

4.9. В целях устранения выявленных недостатков проект административного регламента подлежит доработке разработчиком в соответствии с заключением администрации Новомихайловского сельсовета в течение 10 дней.

4.10. После доработки проекта административного регламента в соответствии с заключением администрации Новомихайловского сельсовета разработчик направляет его для дальнейшего проведения установленной процедуры согласования.

4.11. К проекту административного регламента, представленного для согласования, прилагаются:

- 1) поступившие заключения независимой экспертизы;
- 2) пояснительная записка разработчика, указанная в пункте 4.6 Порядка;
- 3) заключение администрации Новомихайловского сельсовета.

5. Порядок утверждения административных регламентов

5.1. Административные регламенты утверждаются постановлением Администрации сельсовета.

5.2. Утвержденные в установленном порядке административные регламенты подлежат в течение 7 рабочих дней размещению в сети Интернет на официальном Интернет-сайте Администрации Новомихайловского сельсовета Локтевского района Алтайского края.

Информация об утвержденных в установленном порядке административных регламентах подлежит в течение 7 рабочих дней официальному обнародованию на информационном стенде Администрации Новомихайловского сельсовета.

Заинтересованным лицам предоставляется возможность ознакомления с текстом административного регламента в местах предоставления соответствующей муниципальной услуги.

6. Порядок внесения изменений в действующие административные регламенты

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

- 1) изменения нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- 2) изменения структуры Администрации сельсовета, а также изменения полномочий органов Администрации сельсовета, если такие изменения требуют пересмотра административных процедур;
- 3) поступления предложений органов Администрации сельсовета о внесении изменений, основанных на результатах анализа практики применения соответствующих административных регламентов.

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

Приложение
к Порядку
разработки, проведения
экспертизы и утверждения
административных регламентов
предоставления муниципальных
услуг на территории
муниципального
образования Новомихайловский
сельсовет Локтевского района
Алтайского края

ЗАКЛЮЧЕНИЕ НЕЗАВИСИМОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ НА ПРОЕКТ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

1. Общие сведения

1.1. Заключение дано на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги _____

(наименование проекта административного регламента)

1.2. Данный проект административного регламента разработан _____

(наименование разработчика проекта административного регламента)

1.3. Основанием для проведения независимой экспертизы является _____

(размещение проекта административного регламента на официальном Интернет-сайте, заинтересованность юридических и физических лиц в связи со значимостью муниципальной услуги (указать, в чем заключается значимость))

1.4. Дата проведения независимой экспертизы: " ____ " _____ 20__ г.

2. Недостатки сложившейся практики предоставления муниципальной услуги

2.1. Недостатками сложившейся практики предоставления муниципальной услуги являются следующие:

2.1.1. Недостатки, связанные с качеством обслуживания получателей муниципальной услуги: _____

(длительные очереди, невнимательное или неуважительное отношение к получателям муниципальной услуги, высокие затраты, которые получатели муниципальной услуги вынуждены нести для получения информации о муниципальной услуге, некомфортные условия ожидания приема у должностного лица и др.)

Подтверждением указанных недостатков является

(результаты опроса мнений потребителей муниципальной услуги (указать); публикации в средствах массовой информации (указать); результаты анализа административных процессов, проведенного специалистами в сфере моделирования деловых процессов (указать))

2.1.2. Недостатки, связанные с оптимальностью административных процедур предоставления муниципальной услуги: _____

(избыточные согласования, визирования, избыточные требования по представлению информации, предъявляемые к получателям муниципальной услуги, необоснованная широта дискреционных полномочий должностных лиц, необоснованно длительные сроки выполнения административных процедур и административных действий и др.)

Подтверждением указанных недостатков является: _____

(результаты опроса мнений потребителей муниципальной услуги (указать); публикации в средствах массовой информации (указать); результаты анализа административных процессов, проведенного специалистами в сфере моделирования деловых процессов (указать))

2.1.3. Недостатки, связанные с оптимальностью способов представления информации: _____

Подтверждением указанных недостатков является: _____

(результаты опроса мнений потребителей муниципальной услуги (указать); публикации в средствах массовой информации (указать); результаты анализа административных процессов, проведенного специалистами в сфере моделирования деловых процессов (указать))

2.1.4. Иные недостатки: _____

Подтверждением указанных недостатков является: _____

(результаты опроса мнений потребителей муниципальной услуги (указать); публикации в средствах массовой информации (указать); результаты анализа административных процессов, проведенного специалистами в сфере моделирования деловых процессов (указать))

3. Степень улучшения сложившейся практики предоставления муниципальной услуги после принятия и внедрения административного регламента и отсутствие отрицательных последствий внедрения административного регламента

3.1. Характеристика устранения недостатков сложившейся практики предоставления муниципальной услуги при принятии и внедрении административного регламента.

Принятие и внедрение административного регламента позволит _____

(оценка того, каким образом и в какой степени недостатки, указанные в разделе 2 заключения независимой экспертизы, будут устранены)

3.2. Достаточность (недостаточность) улучшения сложившейся практики после принятия и внедрения административного регламента.

3.2.1. Первый вариант:

Принятие и внедрение административного регламента

(не обеспечит устранения недостатков, указанных в разделе 2 заключения; не обеспечит достаточного устранения недостатков, указанных в разделе 2 заключения)

Рекомендации по доработке проекта административного регламента с целью обеспечения устранения недостатков, указанных в разделе 2 заключения:

3.2.2. Второй вариант:

При принятии и внедрении административного регламента недостатки, указанные в разделе 2 заключения, будут устранены

(полностью, в достаточной степени)

3.3. Отсутствие (наличие) отрицательных последствий принятия и внедрения административного регламента.

3.3.1. Первый вариант:

Принятие и внедрение административного регламента не будет иметь отрицательных последствий.

3.3.2. Второй вариант:

Принятие и внедрение административного регламента будет иметь следующие отрицательные последствия:

Рекомендации по доработке проекта административного регламента с целью обеспечения недопущения указанных отрицательных последствий:

4. Выводы по результатам проведенной экспертизы

4.1. Замечания по результатам проведенной экспертизы.

Первый вариант:

По результатам проведенной экспертизы имеются замечания по проекту административного регламента.

4.1.1. Замечания по отдельным административным процедурам и административному регламенту в целом: замечания по оптимальности административных процедур, включая уменьшение сроков выполнения административных процедур и административных действий:

замечания по устранению избыточных административных действий, в том случае если это не противоречит федеральным законам, актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовым актам органов государственной власти Алтайского края, муниципальным правовым актам:

замечания по оптимальности способов представления информации об административных процедурах и административных действиях гражданам и

организациям:

замечания по соблюдению требований к удобству и комфорту, мест предоставления муниципальной услуги, включая необходимое оборудование мест ожидания, мест получения информации и мест заполнения необходимых документов:

иные замечания по отдельным административным процедурам и административному регламенту в целом:

4.1.2. Замечания по полноте и правильности оформления административного регламента, его недостаточности или избыточности:

4.1.3. Иные замечания:

Второй вариант:

По результатам проведенной экспертизы замечания по проекту административного регламента отсутствуют.

4.2. Проект административного регламента рекомендуется: к доработке в соответствии с замечаниями и повторному проведению независимой экспертизы; к доработке в соответствии с замечаниями и принятию (без повторного проведения независимой экспертизы); к принятию без замечаний.

Подпись независимого эксперта _____

