П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЗУБОЧИСТЕНСКИЙ ВТОРОЙ СЕЛЬСОВЕТ ПЕРЕВОЛОЦКОГО РАЙОНА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

от 28.06.2012 г № 19п

с.Зубочистка Вторая

Об утверждении порядка разработки

и утверждения административных

регламентов предоставления муниципальных

услуг муниципального образования

Зубочистенский Второй сельсовет

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

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Зубочистенский Второй сельсовет.

 Постановление вступает в силу с момента обнародования.

Глава муниципального образования Д.Г.Курамшин

Разослано: администрации района, прокурору,

Приложение к постановлению

Администрации МО

 Зубочистенский Второй сельсовет

 от 28.06.2012 г № 19-п

ПОРЯДОК

РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ

РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) устанавливает общие требования к разработке администрацией МО Зубочистенский Второй сельсовет (далее - администрация) административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные термины и понятия:

- муниципальная услуга - услуга, предоставляемая физическим и юридическим лицам в соответствии с муниципальным заданием на предоставление муниципальной услуги поставщиком муниципальной услуги безвозмездно или по ценам (тарифам), утвержденным в установленном порядке;

- муниципальное задание на предоставление муниципальных услуг - документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему, условиям, порядку и результатам предоставления муниципальных услуг;

- стандарт муниципальной услуги - обязательные для исполнения правила, устанавливающие в интересах получателя муниципальной услуги требования к предоставлению муниципальной услуги, включающие характеристики процесса, формы, содержания, ресурсного обеспечения и результата предоставления конкретной муниципальной услуги;

- административный регламент предоставления муниципальной услуги - муниципальный правовой акт, определяющий сроки и последовательность действий и (или) принятия решений поставщика муниципальной услуги, влекущих возникновение, изменение, прекращение правоотношений, возникновение (передачу) документированной информации (документа) в связи с непосредственным обращением (заявлением) гражданина или организации в целях реализации их прав, законных интересов либо исполнения возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- административная процедура - последовательность действий структурного подразделения администрации или поставщика муниципальной услуги при осуществлении предоставления муниципальной услуги;

- избыточная административная процедура - последовательность административных действий, исключение которых из административного процесса не приводит к снижению качества исполнения муниципальной функции и (или) предоставления муниципальной услуги.

1.3. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации или поставщиков муниципальных услуг, порядок взаимодействия между их подразделениями и должностными лицами, а также их взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами при предоставлении муниципальных услуг.

1.4. Административные регламенты разрабатываются администрацией на основе действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Оренбургской области, Устава МО Зубочистенский Второй сельсовет и настоящего Порядка.

1.5. Административные регламенты утверждаются постановлением Администрации.

1.6. 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 федеральному законодательству;

в) 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;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги;

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

1.7. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг разрабатываются исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг, устанавливаемых стандартами муниципальных услуг, разработанными и утвержденными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Оренбургской области и муниципальными правовыми актами МО Зубочистенский Второй сельсовет.

1.8. В административных регламентах не могут устанавливаться полномочия администрации, не предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Оренбургской области, муниципальными правовыми актами МО Зубочистенский Второй сельсовет, 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 действующим законодательством Российской Федерации.

2. Требования к административным регламентам

2.1. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

1) общие положения;

2) требования к порядку предоставления муниципальной услуги;

3) административные процедуры,

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.

2.2. В разделе, касающемся общих положений, указываются:

а) наименование муниципальной услуги в той формулировке, в которой она была дана в установившем ее правовом акте;

б) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием реквизитов правового акта и источников официального опубликования);

в) наименование исполнительного органа местного самоуправления МО Зубочистенский Второй сельсовет Переволоцкого района Оренбургской области, предоставляющего муниципальную услугу, или наименование поставщика, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

В случае если при предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько структурных подразделений органа местного самоуправления, или поставщиков муниципальных услуг, указываются все участвующие структурные подразделения органа местного самоуправления, бюджетные учреждения и иные юридические лица, а также формы их участия.

В административных регламентах предоставления муниципальных услуг указываются получатели муниципальной услуги.

2.3. В раздел, содержащий требования к порядку предоставления муниципальной услуги, включаются подразделы:

а) порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги;

б) условия и сроки предоставления муниципальной услуги;

в) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

г) другие положения, характеризующие требования к предоставлению муниципальной услуги.

2.3.1. В подразделе, касающемся порядка информирования о правилах предоставления муниципальной услуги, указываются следующие сведения:

а) информация о местах нахождения и графике работы поставщика, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, а также о других муниципальных органах и организациях, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги (в случае большого объема этой информации она приводится в приложении к административному регламенту);

б) справочные телефоны поставщика, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, общий справочный телефон;

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

г) перечень необходимых для получения муниципальной услуги документов, их формы, образцы заполняемых документов, способ получения;

д) порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги;

е) описание требований к оборудованию мест ожидания, мест получения информации и мест заполнения необходимых документов.

Отдельно приводятся сведения об информационных материалах, которые должны быть размещены на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административной процедуры);

- исчерпывающий перечень органов местного самоуправления МО Зубочистенский Второй сельсовет, организаций, в которые необходимо обратиться гражданам или организациям, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций), их адреса и время приема, последовательность их посещения.

2.3.2. В подразделе, касающемся условий и сроков предоставления муниципальной услуги, указываются все условия и максимально допустимые сроки:

а) прохождения всех административных процедур, необходимых для получения услуги (включая время на сбор документов, обязательных для получения услуги);

б) выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги поставщиком, для которого разрабатывается административный регламент предоставления муниципальной услуги;

в) продолжительности приема (приемов) у должностного лица.

2.3.3. В подразделе, касающемся перечня оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, приводится перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. Если в основании для отказа имеется ссылка на несоответствие и (или) нарушение пункта какого-либо документа (порядка, инструкции и т.п.), то помимо названия пункта приводится его подробная расшифровка.

2.3.4. В подразделе «Другие положения, характеризующие требования к предоставлению муниципальной услуги» приводятся требования к:

а) платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством;

б) порядку взаимодействия физических и юридических лиц с поставщиком, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, с указанием способов, позволяющих осуществить взаимодействие без личной явки физических и юридических лиц к поставщику муниципальной услуги.

2.4. Раздел, касающийся административных процедур, содержит описание всех административных действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При этом описание каждого административного действия должно содержать следующие обязательные элементы:

а) юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;

б) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, права и обязанности должностного лица, в том числе решения, которые могут или должны быть приняты должностным лицом, а при возможности различных вариантов решения - критерии или процедуры выбора вариантов решения;

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

г) критерии принятия решений;

д) результат административного действия и порядок передачи результата;

е) порядок и формы контроля за совершением действий и принятием решений;

ж) способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме.

2.5. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

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

б) 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;

в) ответственность муниципальных служащих уполномоченных органов и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

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

а) в части досудебного (внесудебного) обжалования указываются:

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

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

- сроки рассмотрения жалобы;

б) в части судебного обжалования указываются сроки обжалования и юрисдикция суда, в который подается соответствующее заявление, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Справка

о дате и месте обнародования

постановления главы Зубочистенского Второго сельсовета Переволоцкого района Оренбургской области от 28.06.2012 № 19-п

«Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Зубочистенский Второй сельсовет»

Дата обнародования - 28 июня 2012 года

Период обнародования – 28.06.2012г по 07.06.2012г

Документ обнародован в соответствии с «Положением о порядке ознакомления граждан с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в муниципальном образовании Зубочистенский Второй сельсовет(об обнародовании нормативных правовых актов)» утвержденным решением Совета депутатов Зубочистенского Второго сельсовета № 147 от 06.04.2009года.

Постановление обнародовано в здании администрации Зубочистенского Второго сельсовета и в здании МОУ СОШ с.Зубочистка Вторая.

Глава сельсовета Д.Г.Курамшин