 БАШKОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ АДМИНИСТРАЦИЯ

 СТƏРЛЕБАШ РАЙОНЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

 МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ САРАЙСИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

 ҺАРАЙCА АУЫЛ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

 АУЫЛ БИЛƏМƏҺЕ СТЕРЛИБАШЕВСКИЙ РАЙОН

 ХАКИМИƏТЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

 453185, Ст**е**рлебаш районы, Й**е**лемб**е**т ауылы 453185, Стерлибашевский район, с.Елимбетово

 Парк урамы 5, тел.(34739) 2-63-40, 2-63-32 ул.Парковая 5, тел.(34739) 2-63-40, 2-63-32

 Е-mail admsaraisa@rambler.ru Е-mail admsaraisa@rambler.ru

ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 июнь 2012 й. №24-2 15 июня 2012 г.

**Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций) сельского поселения Сарайсинский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан**

 Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» Уставом сельского поселения Сарайсинский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций) сельского поселения Сарайсинский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан (далее – Порядок).

2. Сотрудникам Администрации сельского поселения Сарайсинский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан учитывать требования утвержденного Порядка при разработке административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг).

3. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами администрации сельского поселения Сарайсинский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан Р.М.Булякову*.*

Глава сельского поселения

Сарайсинский сельсовет А.С.Хасанов

 Приложение

 к постановлению Администрации

 сельского поселения

Сарайсинский сельсовет

муниципального района

 Стерлибашевский район

Республики Башкортостан

 от 15.06.2012 года № 24-2

Порядок

разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг сельского поселения Сарайсинский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район

Республики Башкортостан

**1. Общие  положения**

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сельском поселении Сарайсинский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан (далее - Порядок) устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – Административные регламенты) Администрацией сельского поселения.

1.2. Термины "Административный регламент", "муниципальная услуга" применяются в настоящем Порядке в значениях, определенных в Федеральном законе от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов местного самоуправления сельского поселения Сарайсинский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район.

1.4. Административные регламенты разрабатываются на основании:

-   федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

-    законов Республики Башкортостан, нормативных правовых актов администрации муниципального района ;

-     Устава сельского поселения Сарайсинский сельсовет, нормативных правовых актов сельского поселения Сарайсинский сельсовет.

 1.5. Предоставление Администрацией сельского поселения Сарайсинский сельсовет муниципальных услуг осуществляется в соответствии с Административными регламентами, утверждаемыми  постановлением Администрации сельского поселения Сарайсинский сельсовет.

1.6. При разработке Административных регламентов Администрацией сельского поселения Сарайсинский сельсовет предусматривается оптимизация (повышение качества) предоставления муниципальных 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 и Правительства Российской Федерации, законам Республики Башкортостан;

  3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для представления муниципальных услуг, применение новых  форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействия с            должностными лицами, в том числе за счет реализации принципа «одного окна»;

4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных    действий в рамках предоставления муниципальной услуги, в том числе установление в Административном регламенте сокращенных сроков предоставления соответствующей муниципальной услуги по отношению к срокам, установленным законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан;

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

1.7 Административные регламенты разрабатываются исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг, устанавливаемых стандартами, разработанными и утвержденными в соответствии с федеральным и республиканским законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Сарайсинский сельсовет.

**2. Этапы разработки проекта Административного регламента**

Разработка проекта Административного регламента включает в себя четыре этапа.

2.1. На первом этапе:

2.1.1. Определяется перечень правовых актов Российской Федерации, Республики Башкортостан и правовых актов муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Перечень правовых актов используется для формирования подраздела «Общие положения» раздела «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Административного регламента.

2.1.2. Осуществляется анализ правовых актов Российской Федерации, Республики Башкортостан и правовых актов муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

2.1.3. Осуществляется анализ существующего порядка предоставления муниципальной услуги.

2.2. На втором этапе:

2.2.1. Производится описание существующего процесса (с выделением юридически значимых действий и решений) предоставления муниципальной услуги.

2.2.2. Разрабатывается проект единых требований к предоставлению муниципальных услуг – стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.3. На третьем этапе:

2.3.1. Осуществляется анализ и оценка эффективности предоставления муниципальной услуги с целью выявления ресурсов для ее оптимизации.

2.3.2. Подготавливается схема последовательности административных процедур с учетом предложений по оптимизации предоставления муниципальной услуги.

2.3.3. Формулируются нормы Административного регламента, закрепляющие признанные необходимыми и достаточными предложения по оптимизации предоставления муниципальной услуги; разрабатывается текст Административного регламента и при необходимости приложения к нему.

2.4. На четвертом этапе:

2.4.1. Осуществляется антикоррупционная экспертиза проекта Административного регламента.

2.4.2. Осуществляется независимая экспертиза проекта Административного регламента.

**3. Требования к Административным регламентам предоставления муниципальных услуг**

3.1. Наименование Административных регламентов определяется Администрацией сельского поселения Сарайсинский сельсовет, 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, должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

К Административному регламенту может прилагаться блок-схема предоставления муниципальной услуги.

3.3. Раздел "Общие положения" включает следующие подразделы:

1) предмет регулирования Административного регламента;

2) круг заявителей;

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

а) информацию о местах нахождения и графике работы органов местного самоуправления, или подведомственных им организаций, предоставляющих муниципальную услугу;

б) способы получения информации о местах нахождения и графиках работы государственных органов, органов местного самоуправления, иных организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также о месте нахождения и графике работы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии такого центра);

в) справочные телефоны органов местного самоуправления, Администрации сельского поселения Сарайсинский сельсовет или подведомственных им организаций, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора (при его наличии);

г) адрес официального сайта Администрации сельского поселения Сарайсинский сельсовет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;

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

д) порядок, форму и место размещения информации, указанной в подпунктах "а" - "д" настоящего пункта, в том числе на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также в сети Интернет на официальном сайте Администрации сельского поселения Сарайсинский сельсовет.

3.4 Раздел "Стандарт предоставления муниципальной услуги" должен содержать следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа, местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

3) результат предоставления муниципальной услуги;

4) сроки предоставления муниципальной услуги;

5) нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также указание на запрет требования от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов;

8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги;

9) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

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 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 содержит следующие обязательные элементы:

а) основания для начала административного действия;

б) сведения о муниципальном служащем (должностном лице), ответственном за выполнение административного действия;

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

г) критерии принятия решений;

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

е) способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме (если соответствующая муниципальная услуга предоставляется 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) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

д) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

е) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

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

з) сроки рассмотрения жалобы;

и) результат досудебного (внесудебного) обжалования.

**4. Экспертиза проектов Административных регламентов**

4.1. Проект Административного регламента подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте исполнительно – распорядительного органа местного самоуправления, ответственный за разработку и утверждение Административного регламента.

В случае отсутствия официального сайта проект Административного регламента размещается в сети общего доступа «Интернет» в разделе сельского поселения на официальном сайте администрации муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан /[www.admsterlibash.ru](http://www.admsterlibash.ru)/.

4.2. С даты размещения в информационо-телекоммуникациооной сети «Интернет» на соответствующем официальном сайте проект Административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

4.3. Проекты Административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом государственной власти или уполномоченном органом местного самоуправления.

4.4. 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.

4.5. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими лицами и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта Административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком Административного регламента.

4.6. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта Административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта Административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4.8. Не поступление заключения независимой экспертизы в орган, являющимся разработчиком Административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в п. 5.9 настоящих требований, и последующего утверждения Административного регламента.

4.9. Предметом экспертизы проектов Административных регламентов, проводимой уполномоченными органами государственной власти или уполномоченными органами местного самоуправления, является оценка соответствия проектов Административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010г № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятые в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах Административных регламентов.

**5. Внесение изменений в Административные регламенты и их опубликование**

5.1. Основаниями для внесения изменений в Административный регламент являются:

внесение изменений в правовые акты Российской Федерации, Республики Башкортостан правовые акты муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан, регламентирующие предоставление муниципальной услуги;

изменение структуры органов местного самоуправления;

необходимость совершенствования административных действий, административных процедур предоставления муниципальной услуги.

5.2. Администрация сельского поселения Сарайсинский сельсовет, обеспечивает размещение проектов Административных регламентов, пояснительных записок к ним, а также заключений экспертизы на своем официальном сайте.

6.3. Администрация сельского поселения Сарайсинский сельсовет, обеспечивает опубликование утвержденных Административных регламентов путем размещения:

на официальном сайте муниципального района;

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Башкортостан;

в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)";

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

на информационных стендах в помещениях для предоставления муниципальной услуги.