**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АСИНОВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от\_05.12.2011 г №\_\_99\_\_\_

**Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных**

**регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией**

**Новиковского сельского поселения**

В целях упорядочения процедуры разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов и реализации на территории муниципального образования «Новиковское сельское поселение» положений Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Новиковского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Новиковского сельского поселения согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию) в установленном порядке.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами.

Глава Новиковского сельского поселения С.Л.Петров

Приложение к постановлению

администрации Новиковского

сельского поселения

от \_05.12.2011г. № \_99\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Новиковского сельского поселения**

**(актуальная редакция)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Новиковского сельского поселения (далее - Порядок) устанавливает требования к порядку разработки, утверждению, применению, изменению и отмене административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации Новиковского сельского поселения, ее органах и структурных подразделениях, а также устанавливает требования к порядку проведения экспертизы проектов административных регламентов (далее - административный регламент).

1.2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие термины и определения:

- *муниципальная услуга,* предоставляемая администрацией Новиковского сельского поселения, ее органами и структурными подразделениями (далее - муниципальная услуга), - деятельность по реализации функций администрации Новиковского сельского поселения, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий администрации Новиковского сельского поселения, ее органов и структурных подразделений, 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 Новиковского сельского поселения;

- *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 администрацию Новиковского сельского поселения, ее органы или структурные подразделения, предоставляющие муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

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

- *административная процедура* - логически обособленные последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющие конечный результат и выделяемые в рамках предоставления муниципальной услуги;

- *орган ответственный за предоставление муниципальной услуги* – орган или структурное подразделение администрации Новиковского сельского поселения к сфере деятельности которого относится предоставление ( или организация предоставления) муниципальной услуги в соответствии с его компетенцией, определенной муниципальными правовыми актами Новиковского сельского поселения;

- *исполнитель муниципальной услуги* – орган или структурное подразделение администрации Новиковского сельского поселения, подведомственные администрации Новиковского сельского поселения или ее органам муниципальные учреждения, а также иные организации, наделенные в установленном порядке полномочиями по оказанию муниципальных услуг;

- *уполномоченный должностное лицо* – уполномоченное Главой Новиковского сельского поселения на проведение экспертизы проектов административных регламентов.

Иные термины и определения используются в настоящем Порядке в значениях, определенных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. Административные регламенты разрабатываются уполномоченными должностными лицами администрации Новиковского сельского поселения.

1.4. Административный регламент является документом, обязательным для исполнения всеми сотрудниками администрации Новиковского сельского поселения, непосредственно предоставляющими либо организующими предоставление муниципальной услуги.

1.5. Административный регламент является документом, открытым для ознакомления всеми заинтересованными лицами.

Административные регламенты подлежат опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном Советом Новиковского сельского поселения, а также размещаются в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Асиновский район» в разделе «Сельские поселения», «Новиковское сельское поселение». Тексты административных регламентов (в сокращенном виде) размещаются также в местах предоставления муниципальной услуги.

2. ТРЕБОВАНИЯ К АДМИНИСТРАТИВНЫМ РЕГЛАМЕНТАМ

2.1. Административный регламент должен:

2.1.1. содержать информацию, достаточную для организации предоставления муниципальной услуги;

2.1.2. исключать возможность различного толкования;

2.1.3. не противоречить нормативным правовым актам Российской Федерации, Томской области, муниципальным правовым актам муниципального образования Новиковского сельского поселения

2.1.4. являться внутренне не противоречивым:

- не содержать взаимоисключающих требований;

- не содержать взаимоисключающих действий;

2.1.5. содержать выполнимые требования к срокам, объемам и результатам действий.

2.2. Разработка административных регламентов предполагает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

2.2.1. упорядочение административных процедур и административных действий;

2.2.2. устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит действующему законодательству;

2.2.3. 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 уполномоченным должностным лицом, а также с иными исполнителями муниципальной услуги, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2.2.4. сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги. Уполномоченное должностное лицо может установить 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 действующим законодательством;

2.2.5. указание об ответственности должностных лиц за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

2.2.6. предоставление в предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Новиковского сельского поселения случаях муниципальной услуги в электронной форме.

2.3. Орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги, одновременно с подготовкой административного регламента вносит предложения по внесению изменений в принятые муниципальные правовые акты муниципального образования Новиковское сельское поселение, регламентирующие предоставление муниципальной услуги, либо по их отмене, включив необходимые положения указанных правовых актов в административный регламент.

2.4. В административном регламенте не допускается установление полномочий, не предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования Новиковское сельское поселение, а также ограничений в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений прямо предусмотрены законодательством Российской Федерации.

3. СТРУКТУРА АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

3.1. Наименование административного регламента должно содержать наименование муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, законами Томской области, Уставом Новиковского сельского поселения и реестром муниципальных услуг администрации Новиковского сельского поселения.

3.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

3.2.1. Общие положения.

3.2.2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.4. Формы контроля исполнения административного регламента.

3.2.5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц.

3.3. Раздел, касающийся общих положений, включает обоснование целей и задач разработки административного регламента, описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими исполнителями муниципальной услуги

3.4. Раздел, касающийся стандарта предоставления муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

3.4.1. Наименование муниципальной услуги.

3.4.2. Наименование уполномоченного должностного лица. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные должностные лица администрации Новиковского сельского поселения, то указываются все исполнители муниципальной услуги, без обращения к которым заявители не могут получить услугу либо обращение к которым необходимо для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. Результат предоставления муниципальной услуги, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается предоставление муниципальной услуги.

3.4.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

В подразделе, касающемся сроков предоставления муниципальной услуги, указываются допустимые сроки:

- предоставления муниципальной услуги;

- прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Асиновский район», муниципальными правовыми актами муниципального образования Новиковского сельского поселения с указанием перечня оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги либо для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Асиновский район», муниципальными правовыми актами муниципального образования Новиковского сельского поселения, в том числе для отказа в приеме и рассмотрении документов;

- выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе устанавливается перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Томской области, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов Российской Федерации, Томской области; перечень соответствующих муниципальных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов муниципальных правовых актов.

3.4.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Асиновский район» муниципальными правовыми актами муниципального образования Новиковского сельского поселения, для предоставления муниципальной услуги:

- информация о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, требуемых от заявителей, и порядке их представления;

- предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Асиновский район», муниципальными правовыми актами муниципального образования Новиковского сельского поселения 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 нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Асиновский район», муниципальными правовыми актами муниципального образования Новиковского сельского поселения, прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов.

3.4.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.9. 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

3.4.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.12. 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.

Данный раздел также включает порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

3.4.12.1. информация о местах нахождения и графике работы уполномоченных должностных лиц;

3.4.12.2. справочные телефоны уполномоченных должностных лиц;

3.4.12.3. адрес официального портала муниципального образования «Асиновский район» в сети Интернет, содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса электронной почты;

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

3.4.12.5. порядок, форма и место размещения указанной в подпункте 3,4,12, настоящего Порядка информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также в сети Интернет на официальном портале муниципального образования «Асиновский район» на странице Новиковского сельского поселения.

В случае большого объема такой информации она приводится в приложении к административному регламенту.

3.4.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

3.4.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

3.5. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур.

3.5.1. Описание каждого административного действия содержит следующие обязательные элементы:

- юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;

- сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия;

- 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.

3.5.2. Для повышения наглядности описание последовательности действий может сопровождаться блок-схемой алгоритма прохождения административной процедуры. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к административному регламенту.

3.6. Раздел, касающийся форм контроля исполнения административного регламента, состоит из следующих подразделов:

3.6.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Томской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Асиновский район», муниципальными правовыми актами муниципального образования Новиковского сельского поселения, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

3.6.2. 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.

3.6.3. Ответственность уполномоченных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

3.7. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного должностного лица содержит следующую информацию:

3.7.1. В части досудебного (внесудебного) обжалования указываются: информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе оказания (выполнения) 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 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.

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

4. РАЗРАБОТКА, ЭКСПЕРТИЗА И УТВЕРЖДЕНИЕ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

4.1. Административный регламент разрабатывается на основании ежегодно утверждаемого постановлением администрации Новиковского сельского поселения плана подготовки административных регламентов.

4.2. План подготовки административных регламентов содержит:

- наименование муниципальной услуги, подлежащей регламентации;

- уполномоченное должностное лицо, на которое возлагается обязанность разработать административный регламент;

- сроки разработки и предоставления проекта на согласование.

План подготовки административных регламентов разрабатывается управляющим делами Новиковского сельского поселения

4.3. Административные регламенты разрабатываются уполномоченными должностными лицами.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько должностных лиц, проект административного регламента разрабатывается совместно соответствующими должностными лицами.

Порядок взаимодействия должностных лиц при совместной разработке административных регламентов определяется Регламентом работы администрации Новиковского сельского поселения, иными муниципальными правовыми актами администрации Новиковского сельского поселения.

4.4. Разработка и утверждение административного регламента предоставления муниципальной услуги предполагают выполнение следующих обязательных этапов:

4.4.1. подготовка текста проекта административного регламента;

4.4.2. размещение проекта административного регламента в сети Интернет;

4.4.3. независимая экспертиза проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза);

4.4.4. доработка проекта административного регламента с учетом полученных заключений независимой экспертизы;

4.4.5. доработка проекта административного регламента с учетом экспертизы, проводимой уполномоченным должностным лицом;

4.4.6. согласование проекта административного регламента;

4.4.7. утверждение административного регламента.

4.5. При разработке проекта административного регламента используется следующая информация:

4.5.1. нормативные правовые акты Российской Федерации, Томской области, муниципальные правовые акты муниципального образования «Асиновский район» муниципальными правовыми актами муниципального образования Новиковского сельского поселения

 4.5.2. информация, собираемая из открытых источников (Интернет, средства массовой информации);

4.5.3. информация, получаемая в результате проведения опросов получателей муниципальной услуги, а также лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

4.6. После завершения разработки проекта административного регламента администрация Новиковского сельского поселения размещает указанный проект в сети Интернет на официальном портале муниципального образования «Асиновский район» на странице Новиковского сельского поселения.

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

- в какой орган, структурное подразделение администрации Новиковского сельского поселения может быть представлено заключение независимой экспертизы по проекту административного регламента, проведенной заинтересованными лицами в соответствии с частями 6-10 ст.13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с указанием адреса для представления заключения, контактного телефона;

- срок, отведенный для проведения независимой экспертизы и представления заключений, который не может быть менее чем один месяц со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет.

Со дня размещения в сети Интернет проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

4.7. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным должностным лицом.

4.8. 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.

Предметом независимой экспертизы является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в администрацию Новиковского сельского поселения должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги и являющемуся разработчиком административного регламента.

Не поступление заключения независимой экспертизы в администрацию Новиковского сельского поселения, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в подпункте 4.10 настоящего Порядка, и последующего утверждения административного регламента.

4.9. Проект административного регламента дорабатывается уполномоченным должностным лицом с учетом заключений независимой экспертизы.

Уполномоченное должностное лицо обязано рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы. Если по результатам рассмотрения заключения независимой экспертизы признано, что указанные в нем замечания (предложения) обоснованы, рациональны и соответствуют действующему законодательству, уполномоченное должностное лицо обеспечивает внесение таких изменений в проект административного регламента.

Причинами отклонения замечаний могут быть:

- несоответствие действующему законодательству, в том числе несоответствие правилам, установленным настоящим Порядком;

- невыполнимость предлагаемых требований;

- экономическая нецелесообразность предлагаемых требований. В качестве обоснования решения о нецелесообразности приводится оценка увеличения стоимости внедрения регламента в случае принятия замечания;

- иные обоснованные причины.

4.10. После завершения доработки проекта административного регламента с учетом полученных заключений независимой экспертизы разработчик направляет проект для проведения экспертизы, проводимой уполномоченным должностным лицом.

Вместе с проектом административного регламента для проведения экспертизы представляются следующие документы:

- проект постановления об утверждении административного регламента;

- приложения к проекту административного регламента, в том числе блок-схемы;

- пояснительная записка к проекту административного регламента;

- заключение (заключения) по результатам проведения независимой экспертизы проекта административного регламента (в случае их поступления) и пояснительная записка, в которой мотивированно поясняются причины учета либо отклонения представленных замечаний (предложений).;

- проекты нормативных правовых актов с внесенными соответствующими изменениями (при необходимости).

4.11. Представленный проект административного регламента с прилагаемыми материалами, указанными в пункте 4.10 настоящего Порядка, регистрируется в день его поступления в Журнале регистрации проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, поступивших на экспертизу (далее – журнал).

4.12. В журнал вносятся следующие сведения:

- дата поступления проекта административного регламента на экспертизу;

- наименование проекта административного регламента;

- уполномоченное должностное лицо, разработавшее административный регламент;

- дата размещения проекта административного регламента в сети Интернет;

- исходящий регистрационный номер заключения на проект административного регламента и дата

4.13. Предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой уполномоченным экспертным органом, 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 и настоящим Порядком, в том числе:

а) комплектность поступивших на экспертизу материалов;

б) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента требованиям настоящего Порядка;

в) полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации и Томской области;

г) учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы проекта административного регламента;

д) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- упорядочение административных процедур и административных действий;

- устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и правительства Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам Томской области;

- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги;

- предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4.14. Срок проведения экспертизы в администрации Новиковского сельского поселения составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации проекта административного регламента с прилагаемыми материалами.

4.15. По результатам проведенной экспертизы уполномоченный экспертный орган составляет заключение с указанием всех недостатков проекта административного регламента.

4.16. Проект административного регламента подлежит доработке уполномоченным должностным лицом в соответствии с заключением уполномоченного экспертного органа. Срок доработки проекта административного регламента составляет не более 10 рабочих дней со дня составления заключения уполномоченным экспертным должностным органом.

4.17. После устранения выявленных недостатков проект административного регламента направляется на повторное согласование.

Срок проведения повторной экспертизы в администрации Новиковского сельского поселения составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления проекта административного регламента на экспертизу.

4.18. Доработанный уполномоченным должностным лицом административный регламент после получения согласования уполномоченного экспертного должностного органа подлежит дальнейшему визированию и принятию в порядке, предусмотренном Регламентом работы администрации Новиковского сельского поселения.

5. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ОТМЕНА АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

5.1. Основаниями для внесения изменений в административный регламент являются:

- противоречие административного регламента нормативным правовым актам Российской Федерации, Томской области, муниципальным правовым актам органов местного самоуправления Новиковского сельского поселения более высокой юридической силы, непосредственно регулирующим предоставление муниципальной услуги;

- изменения структуры администрации Новиковского сельского поселения, а также изменения полномочий должностных лиц, организующих предоставление муниципальной услуги, если такие изменения требуют пересмотра административных процедур;

- наличие предложений уполномоченных должностных лиц по совершенствованию административного регламента, основанных на результатах анализа практики применения соответствующего административного регламента.

5.2. С целью своевременного внесения изменений в административный регламент уполномоченное должностное лицо:

- проводит мониторинг федерального, областного законодательства и муниципальных правовых актов по вопросам, регулируемым административным регламентом;

- проводит анализ практики применения административного регламента, на основании которого готовит предложения по совершенствованию административного регламента;

- собирает предложения по совершенствованию административного регламента, поступающие от сотрудников администрации Новиковского сельского поселения.

5.3. При выявлении оснований для внесения изменений в административный регламент уполномоченное должностное лицо составляет доработанный проект административного регламента предоставления муниципальной услуги или проект изменений в административный регламент.

5.4. Доработанный проект административного регламента повторно рассматривается и утверждается в порядке, установленном разделом 4 настоящего Порядка.

5.5. Основаниями для отмены административного регламента предоставления муниципальной услуги являются:

- отмена норм, устанавливающих полномочия по предоставлению муниципальной услуги;

- отмена норм о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по предоставлению услуги.

6. АНАЛИЗ ПРАКТИКИ ПРИМЕНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

6.1. Анализ практики применения административных регламентов проводится ежеквартально уполномоченными должностными лицами, организующими предоставление муниципальных услуг, с целью установления:

- соответствия исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги. При этом подлежит установлению оценка потребителями муниципальной услуги характера взаимодействия с уполномоченным должностным лицом, качества и доступности соответствующей муниципальной услуги (срок предоставления, условия ожидания приема, порядок информирования о муниципальной услуге и другие критерии);

- выполнения требований к оптимальности административных процедур. При этом подлежит установлению отсутствие избыточных административных процедур и административных действий, возможность уменьшения сроков их исполнения;

- соответствия должностных регламентов (должностных инструкций) уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, административному регламенту в части описания в них административных процедур, профессиональных знаний и навыков;

- обоснованности отказов в предоставлении муниципальной услуги;

- ресурсного обеспечения исполнения административного регламента;

- необходимости внесения изменений в административный регламент.

6.2. Анализ практики применения административных регламентов проводится в следующих формах:

- сбор предложений сотрудников относительно организации процесса предоставления муниципальной услуги;

- проведение опросов получателей муниципальной услуги.

Указанные опросы проводятся путем размещения информации (вопросов) на официальном портале муниципального образования «Асиновский район» на странице Новиковского сельского поселения, а также на информационных стендах в здании администрации Новиковского сельского поселения по адресу: с.Новиковка, ул.Советская,14. По истечении указанного в извещении срока полученная в результате опроса информация обобщается соответствующим уполномоченным должностным лицом, организующим предоставление муниципальной услуги;

- сбор и обобщение сведений о результатах проводимого контроля за исполнением отдельных действий.

Контроль проводится способами, указанными в описании действий, содержащихся в тексте административного регламента.

6.3. Результаты проводимого анализа практики применения административного регламента используются:

- при планировании применения к сотрудникам мер стимулирующего и дисциплинарного характера;

- при подготовке предложений по совершенствованию административного регламента предоставления муниципальной услуги.

6.4. Результаты анализа практики применения административного регламента размещаются на официальном портале муниципального образования «Асиновский район» и направляются на рассмотрение комиссии по урегулированию конфликта интересов администрации Новиковского сельского поселения.

Управляющий делами Г.В.Кечина

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АСИНОВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_27.12.2011г\_\_ №\_\_112\_\_\_

 с. Новиковка

**О внесении изменений «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Новиковского сельского поселения»**

В целях приведения нормативно-правовых актов Главы Новиковского сельского поселения в соответствие с требованиями действующего законодательства,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю**

1. В нести изменения в постановление администрации Новиковского сельского поселения «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Новиковского сельского поселения», а именно:

1.1. Пункт 4.13постановления изложить в новой редакции:

«Предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления, 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 и настоящим Порядком, в том числе:

а) комплектность поступивших на экспертизу материалов;

б) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента требованиям настоящего Порядка;

в) полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации и Томской области;

г) учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы проекта административного регламента;

д) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- упорядочение административных процедур и административных действий;

- устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и правительства Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам Томской области;

- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги;

- предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

Абзац 7 п. 1.2. изложить в новой редакции:

«Уполномоченное на проведение экспертизы должностное лицо- должностное лицо администрации Новиковского сельского поселения, уполномоченное Главой администрации Новиковского сельского поселения на проведение экспертизы проектов административных регламентов».

Глава Новиковского сельского поселения С.Л.Петров