**п о с т а н о в л е н и е**

**администрацииМУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«Парское Сельское поселение**  
**Родниковского муниципального района** **Ивановской области»**

от   25 января  2011 г.  №3

**Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг**

В соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006 - 2010 годах и планом мероприятий по проведению административной реформы в Российской Федерации в 2006 - 2010 годах, одобренными распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.10.2005 N 1789-р, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Губернатора Ивановской области от 17.04.2008 N 149-р "Об утверждении плана (программы) мероприятий по реализации административной реформы в Ивановской области в 2008 - 2010 годах", Уставом муниципального образования "Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области", в целях единого подхода к разработке и оформлению административных регламентов

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (прилагается).  
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Родниковского района».  
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации  
муниципального образования  
"Парское сельское поселение  
Родниковского муниципального района  
Ивановской области"                                                        **Т.А. Чурбанова**

Приложение

Утвержден  
постановлением администрации  
муниципального образования   
"Парское сельское поселение   
Родниковского муниципального района   
Ивановской области"   
от «25» января 2011г. №3

**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 структурными подразделениями администрации муниципального образования "Парское сельское поселение Родниковского муниципального района Ивановской области" (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 структурных подразделений 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 структурными подразделениями администрации, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, на основе действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Ивановской области, Устава Парского сельского поселения и настоящего Порядка.  
1.5. Административные регламенты утверждаются постановлением Администрации.  
1.6. При разработке административных регламентов структурные подразделения предусматривают оптимизацию (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 Ивановской области и муниципальными правовыми актами Парского сельского поселения.   
1.8. В административных регламентах не могут устанавливаться полномочия структурных подразделений администрации, не предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ивановской области, муниципальными правовыми актами Парского сельского поселения, 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 Парского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, и наименование структурного подразделения органа местного самоуправления или администрации, 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 Парского сельского поселения, 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.