**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КИРЕНСКИЙ РАЙОН**

**ПЕТРОПАВЛОВСКОЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 35**

 03 декабря 2012 г с.Петропавловское

**«Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения**

**административных регламентов муниципальных услуг»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом Петропавловского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг ([Приложение N 1](http://kirenskrn.irkobl.ru/settlement_area/makarov/normativnye-pravovye-akty/P-53-Mk.doc#sub_9991#sub_9991)).

2. Отменить постановление Главы Петропавловского МО № 34 от 01.11.2011 г. «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг».

3. Опубликовать настоящее постановление в журнале « Информационный Вестник Петропавловского МО »

Глава Петропавловского

сельского поселения Исецких А.А.

Приложение N 1

к [Постановлению](http://kirenskrn.irkobl.ru/settlement_area/makarov/normativnye-pravovye-akty/P-53-Mk.doc#sub_0#sub_0) администрации

Петропавловского муниципального образования

от 03 декабря 2012 г. N 35

# Положениео порядке разработки и утвержденияадминистративных регламентов муниципальных услуг

# 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. При разработке административных регламентов муниципальных услуг (далее – административные регламенты) администрация Петропавловского муниципального образования предусматривает 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, областному законодательству и муниципальным правовым актам;

в) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках исполнения муниципальной услуги. Администрация Петропавловского муниципального образования, осуществляет подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги;

г) указание об ответственности должностных лиц за несоблюдение ими требований административных регламентов предоставления муниципальной услуги при выполнении административных процедур или административных действий;

# 2. Требования к структуре административных регламентов

2.1. Структура административного регламента должна содержать разделы, определенные статьей 12 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.2. В разделе "Общие положения" указывается наименование муниципальной услуги.

В данном разделе указывается наименование органа администрации Петропавловского муниципального образования, муниципальных организаций, предоставляющих муниципальную услугу.

2.3. В разделе "Стандарт предоставления муниципальной услуги" содержатся основные требования к условиям и порядку предоставления муниципальной услуги и представляют собой заданные характеристики непосредственно административных процедур и действий исполняющих их органов администрации Петропавловского муниципального образования и муниципальных служащих, которые осуществляют соответствующую деятельность в пользу заявителей.

В данном разделе указываются требования, установленные статьей 14 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также требования статьи 7 данного Федерального закона.

2.4. В разделе "Формы контроля за исполнением административного регламента" указываются порядок и формы контроля за действиями муниципальных служащих, осуществляющих работу с заявителями и исполняющих процедуры, установленные административным регламентом:

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 органа администрации Петропавловского муниципального образования 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.

2.5. В разделе "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих" приводятся сведения о порядке обжалования заявителями действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения административного регламента, включая имя и должность лица, ответственного за прием жалоб, график его работы, типовые формы обращений (жалоб). Также указывается номер телефона, по которому можно сообщить о нарушении специалистом положений административного регламента:

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

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

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

д) права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);

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

ж) сроки рассмотрения жалобы (претензии);

з) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

# 3. Общие требования к разработке проектов административных регламентов

3.1. Разработку проекта административного регламента осуществляет администрация Петропавловского муниципального образования, предоставляющая муниципальную услугу (далее - орган, являющийся разработчиком административного регламента).

3.2. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой в администрации Петропавловского муниципального образования.

3.3. Предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой администрацией, является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и настоящим Положением, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

3.4. В случае, если в результате разработки и внедрения административного регламента произойдет оптимизация, установленная [пунктом 1.2](http://kirenskrn.irkobl.ru/settlement_area/makarov/normativnye-pravovye-akty/P-53-Mk.doc#sub_12#sub_12) настоящего Положения, орган администрации, ответственный за утверждение административного регламента, готовит и представляет на обязательную экспертизу вместе с проектом административного регламента пояснительную записку.

В пояснительной записке к проекту административного регламента приводится информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан.

Заключение на проект административного регламента уполномоченный орган администрации представляет в срок не более 30 рабочих дней.

3.5. Проекты административных регламентов, пояснительные записки к ним, заключение администрации на проект административного регламента, заключения независимой экспертизы опубликовываются в Информационном Вестнике Петропавловского МО

3.6. Независимая экспертиза проводится в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

# 4. Порядок утверждения административных регламентов

4.1. Административные регламенты утверждаются постановлением администрации и подлежат включению в Реестр муниципальных услуг.

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

4.2. Административные регламенты подлежат обязательной публикации в средствах массовой информации.