|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ**  **ИЛЕШ РАЙОНЫ**  **МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫң**  **РСАЙ АУЫЛ СОВЕТЫ**  **АУЫЛ БИЛӘМӘhЕ ХАКИМИӘТЕ** | Илишевский | **РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН**  **МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**  **ИЛИШЕВСКИЙ РАЙОН**  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РСАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ** |
| 452263, Рсай ауылы,  Мәктәп урамы, 2б  Тел. (34762) 3-21-36 |  | 452263, с. Рсаево,  ул.Школьная, 2б  Тел. (34762) 3-21-36 | |
|  | | | |

КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» октябрь 2013 й. № 34 «18» октября 2013 г.

**О внесении изменений в Постановление Администрации сельского поселения Рсаевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов по муниципальным услугам, предоставляемым Администрацией сельского поселения Рсаевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан» от 01.03.2013 года № 3**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Сельского поселения Рсаевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан, во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года №210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация сельского поселения Рсаевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан, **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести изменения в **Постановление Администрации сельского поселения Рсаевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан от 01.03.2013 года № 3 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов по муниципальным услугам, предоставляемым Администрацией сельского поселения Рсаевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан»,** утвердив в прилагаемой редакции.

2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в Администрации сельского поселения Рсаевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан по адресу: с. Рсаево,ул.Школьная,2б.

Глава администрации сельского поселения

Рсаевский сельсовет муниципального района

Илишевский район Республики Башкортостан                        Р.З.Садиков

ПРИЛОЖЕНИЕ

                                                                                       к постановлению администрации

сельского поселения Рсаевский сельсовет муниципального района

Илишевский район

Республики Башкортостан

от  18 октября 2013года № 34

**ПОРЯДОК**

**разработки и утверждения административных регламентов**

**по муниципальным услугам, предоставляемым администрацией**

**Сельского поселения** **Рсаевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – Порядок), устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – административные регламенты), срокам и последовательности административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги, порядку взаимодействия между специалистами администрации Сельского поселения и должностными лицами, а также к взаимодействию специалистов администрации Сельского поселения с физическими или юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. При разработке настоящего Порядка используются следующие основные термины и понятия:

муниципальная услуга – деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа местного самоуправления по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставами муниципальных образований;

административная процедура – логически обособленная последовательность административных действий должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, имеющая конечный результат;

административное действие – предусмотренное административным регламентом действие должностного лица в рамках предоставления муниципальной услуги;

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 орган, предоставляющий 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;

предоставление муниципальных услуг в электронной форме - предоставление муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, многофункциональных центров, универсальной электронной карты и других средств, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями.

1.3. Административные регламенты разрабатываются специалистами администрации Сельского поселения Рсаевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан (далее по тексту - разработчики), к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, на основе нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Башкортостан, Устава и муниципальных правовых актов Сельского поселения Рсаевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан.

1.4. Административный регламент должен содержать информацию, необходимую и достаточную для получения муниципальной услуги заявителями, а также для предоставления муниципальной услуги ответственными должностными лицами.

1.5. Разработка административных регламентов обеспечит:

1) сокращение временных затрат специалистов администрации Сельского поселения, граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг посредством упрощения административных процедур и устранения избыточных, дублирующих административных действий;

2) повышение прозрачности деятельности специалистов администрации Сельского поселения и должностных лиц при предоставлении муниципальных услуг посредством представления информации гражданам и организациям об административных процедурах в составе муниципальных услуг;

3) усиление подотчетности за счет установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований административных регламентов по каждому действию или административной процедуре в составе муниципальной услуги;

4) повышение результативности деятельности специалистов администрации Сельского поселения и должностных лиц при предоставлении муниципальных услуг;

5) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.6. Разработчик с принятием административного регламента вносит предложения по внесению изменений в принятые муниципальные правовые акты Сельского поселения Рсаевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан, регламентирующие предоставление муниципальной услуги, либо по их отмене.

1.7. Разработчик административного регламента не вправе предусматривать в административных регламентах полномочия органов местного самоуправления, не предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций.

1.8. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с утвержденным главой Сельского поселения планом-графиком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

1.9. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации и Республики Башкортостан, муниципальных правовых актов муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан, Сельского поселения Рсаевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения структуры администрации Сельского поселения, муниципальных учреждений Сельского поселения Рсаевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан и иных организаций, участвующих в предоставлении соответствующей муниципальной услуги, если применение утвержденного стандарта муниципальной услуги требует пересмотра административных процедур административного регламента, а также с учетом результатов мониторинга применения указанных административных регламентов, проводимого не реже одного раза в три года. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

**2. Требования к разработке административных регламентов**

2.1. Формулировка муниципальной услуги в названии административного регламента приводится из нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Башкортостан, муниципальных правовых актов муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан, Сельского поселения Рсаевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

2.2. Административный регламент включает в себя следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, 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.

2.3. Раздел, устанавливающий общие положения, состоит из следующих подразделов:

1) предмет регулирования регламента;

2) круг заявителей;

3) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

информация о месте нахождения и графике работы муниципальных органов, предоставляющих муниципальную услугу, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных подразделений муниципальных органов, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адреса официальных сайтов муниципальных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.4. Раздел, устанавливающий стандарт предоставления муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

1) наименование муниципальной услуги;

2) органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3) результат предоставления муниципальной услуги;

4) сроки предоставления муниципальной услуги;

5) нормативно-правовое регулирование по предоставлению муниципальной услуги;

6) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

7) перечень оснований для отказа в приеме и рассмотрении документов;

8) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

9) условия платности (бесплатности) предоставления муниципальной услуги;

10) требования к местам предоставления муниципальной услуги;

11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

12) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

13) показатели доступности и качества муниципальной услуги;

14) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

15) указание на запрет требовать 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении муниципальных органов, предоставляющих муниципальную услугу, органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=DFAF4459C0FE453B9AF44AA7F006BFCE0F59B0DF27138EEF8B2718D9D00ED621360D31E5G1aFJ) Федерального закона от 27.07.2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

16) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

17) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

2.5. Раздел, устанавливающий состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур, выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

2.6. Раздел, устанавливающий формы контроля за исполнением административного регламента, состоит из следующих подразделов:

1) порядок осуществления текущего контроля за исполнением административного регламента;

2) порядок осуществления плановых и внеплановых проверок качества предоставления муниципальной услуги;

3) иные требования к осуществлению контроля за исполнением административного регламента.

2.7. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

1) основания для начала административной процедуры;

2) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

3) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

4) критерии принятия решений;

5) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

6) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

2.8.   Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги ответственным должностным лицом муниципального органа, состоит из следующих подразделов:

1) 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 ими решений;

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) ответственность должностных лиц муниципального органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

2.9. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, указываются:

1) информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) муниципального органа и (или) его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба);

2) предмет жалобы;

3) органы муниципальной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

4) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

5) сроки рассмотрения жалобы;

6) перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

7) результат рассмотрения жалобы;

8) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

9) порядок обжалования решения по жалобе;

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

11) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

**3. Разработка административных регламентов**

3.1. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления Сельского поселения Рсаевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан.

3.2. Разработчик административного регламента направляет проект административного регламента на согласование заместителю главы Сельского поселения.

3.3. Разработчик административного регламента размещает электронную версию проекта административного регламента, согласованного в порядке, предусмотренном пунктом 3.1 настоящего Порядка, на официальном сайте Сельского поселения в сети Интернет.

3.4. С даты размещения на официальном сайте Сельского поселения в сети Интернет проекты административных регламентов должны быть доступны всем заинтересованным лицам для ознакомления и проведения независимой экспертизы.

3.5. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается Разработчиком административного регламента при размещении проекта административного регламента на официальном сайте Сельского поселения в сети Интернет и не может быть менее месяца со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте.

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

3.7. Независимая экспертиза проводится 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 муниципальными учреждениями, подведомственными администрации поселения.

3.8. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется Разработчику административного регламента. Разработчик административного регламента обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

3.9. Непоступление заключения независимой экспертизы разработчику административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, осуществляемой уполномоченным органом местного самоуправления по рассмотрению проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно пункту 3.7 настоящего Порядка.

3.10. Орган местного самоуправления сельского поселения Рсаевский сельсовет муниципального района Илишевский район Республики Башкортостан, уполномоченный на рассмотрение проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – уполномоченный орган) определяется постановлением администрации Сельского поселения.

3.11. Экспертиза проектов административных регламентов проводится в случаях и порядке, установленных постановлением администрации Сельского поселения.

3.12. Административный регламент утверждается постановлением администрации Сельского поселения.

3.13. Постановление администрации Сельского поселения об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги подлежит официальному обнародованию. Тексты административных регламентов предоставления муниципальных услуг размещаются на официальном сайте сельского поселения в сети Интернет, а также в местах предоставления муниципальных услуг.

Верно:

Управляющий делами сельского поселения

Рсаевский сельсовет муниципального района

Илишевский район Республики Башкортостан Г.М.Галиева