**28.01 направить в прокуратуру, 05.02. принять и не позднее 12.02. предоставить в регистр**

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МИШКИНСКИЙ РАЙОН**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОПЕСКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от №

с. Новые Пески

**О внесении изменений в постановление Администрации Новопесковского сельсовета от \_\_\_\_\_\_2010 года №\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Новопесковского сельсовета Мишкинского района»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года № 344 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской области», на основании ст. 35 Устава Новопесковского сельсовета Мишкинского района, Администрация Новопесковского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Новопесковского сельсовета от \_\_\_\_\_\_2010 года №\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Новопесковского сельсовета Мишкинского района» следующее изменение:
	1. . Приложение к постановлению изложить в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования на информационном стенде Администрации Новопесковского сельсовета и подлежит размещению на сайте муниципальных образований Мишкинского района в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Новопесковского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение к постановлению Администрации Новопесковского сельсовета от № «О внесении изменений в постановление Администрации Новопесковского сельсовета от \_\_\_\_\_\_2010 года №\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Новопесковского сельсовета Мишкинского района»

**ПОРЯДОК**

**разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией**

**Новопесковского сельсовета**

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Новопесковского сельсовета (далее — Порядок) определяет порядок разработки и утверждения Администрацией Новопесковского сельсовета административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламенты).

Регламент - нормативный правовой акт Администрации Новопесковскогосельсовета, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области и муниципальными правовыми актами Новопесковского сельсовета полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации Новопесковского сельсовета, ее должностными лицами, взаимодействия Администрации Новопесковского сельсовета с заявителями, органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2. Регламенты разрабатываются Администрацией Новопесковского сельсовета, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами Новопесковского сельсовета.

3. При разработке регламентов Администрация Новопесковского сельсовета предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

* упорядочение административных процедур (действий);
* устранение избыточных административных процедур (действий);
* 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 Администрации Новопесковского сельсовета, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и 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;
* сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Администрация Новопесковского сельсовета может установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации, Курганской области и муниципальными правовым актами Новопесковского сельсовета;
* ответственность должностных лиц Администрации Новопесковского сельсовета, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);
* предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. Регламенты, разработанные Администрацией Новопесковского сельсовета, утверждаются в установленном порядке постановлением Администрации Новопесковского сельсовета.

5. Проекты регламентов, разработанные Администрацией Новопесковского сельсовета, подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой Администрацией Новопесковского сельсовета.

6. Проекты регламентов размещаются на официальном сайте Администрации Новопесковского сельсовета (района (по согласованию)).

Раздел II. Требования к регламентам

1. Наименование регламента определяется Администрацией Новопесковского сельсовета с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.
2. В регламент включаются следующие разделы:
* общие положения;
* стандарт предоставления муниципальной услуги;
* состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;
* формы контроля за исполнением регламента;
* досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Новопесковского сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, а также ее должностных лиц.

9. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

* предмет регулирования регламента;
* круг заявителей;
* требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

информация о месте нахождения и графике работы Администрации Новопесковского сельсовета,организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы иных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочный телефон Администрации Новопесковского сельсовета, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адрес официального сайта Администрации Новопесковского сельсовета (района (по согласованию)), организаций, 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 официальном сайте Администрации Новопесковского сельсовета, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:
* наименование муниципальной услуги;
* наименование исполнительно – распорядительного органа местного самоуправления Новопесковского сельсовета, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы и организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Новопесковскойсельской Думы;
* описание результата предоставления муниципальной услуги;
* срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
* перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования (обнародования);
* исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены законодательством Российской Федерации, Курганской области и муниципальными правовыми актами Новопесковского сельсовета, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, Курганской области и муниципальными правовыми актами Новопесковского сельсовета предусмотрена свободная форма подачи этих документов);
* исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены законодательством Российской Федерации, Курганской области и муниципальными правовыми актами Новопесковского сельсовета, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, Курганской области и муниципальными правовыми актами Новопесковского сельсовета предусмотрена свободная форма подачи этих документов), непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;
* 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, Курганской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
* исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;
* 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;
* порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
* порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;
* максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;
* срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
* требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, а также к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг;
* показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числеколичество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги; в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
* иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой в соответствии с действующим законодательством модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

11. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем. В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг. Описание процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

Раздел также должен содержать:

1) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», следующих административных процедур:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

взаимодействие Администрации Новопесковского сельсовета с органами местного самоуправления, иными органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Курганской области и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами Новопесковского сельсовета;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой в соответствии с действующим законодательством модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2) порядок выполнения в многофункциональных центрах следующих административных процедур:

предоставление в установленном порядке информации заявителям о муниципальной услуге;

подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Курганской области и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами Новопесковского сельсовета;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

12. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к регламенту.

13. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

* основания для начала административной процедуры;
* содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
* 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 регламента;
* критерии принятия решений;
* результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;
* способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

14. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

* порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;
* 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;
* ответственность должностных лиц Администрации Новопесковского сельсовета 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.

15. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Новопесковского сельсовета, а также ее должностных лиц, указываются:

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

2) предмет жалобы;

3) наименование АдминистрацииНовопесковского сельсовета и уполномоченных на рассмотрение жалобы должностных лиц, 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.

Раздел III. Организация независимой экспертизы проектов регламентов

16. Предметом независимой экспертизы проекта регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента для граждан и организаций.

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 регламента, а также организациями, находящимися в ведении Администрации Новопесковского сельсовета.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на официальном сайте Администрации Новопесковского сельсовета (района (по согласованию)). Указанный срок не может быть менее 1 месяца со дня размещения проекта регламента в сети Интернет.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в Администрацию Новопесковского сельсовета. Администрация Новопесковского сельсовета обязана рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы в тридцатидневный срок с момента получения и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

17. Непоступление заключения независимой экспертизы в Администрацию Новопесковского сельсовета в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы Администрацией Новопесковского сельсовета.