

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕССОНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 февраля 2019 года № 72
с. Бессоновка

Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области



В целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Пензенской области № 410-пП от 29.06.2011 года «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Пензенской области», Уставом Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Порядок разработки, утверждения и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, согласно приложения № 1.

2. Определить администрацию Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области уполномоченным органом по проведению экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области от 28.02.2014 г. № 124 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района»

4. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене Бессоновского сельсовета «Сельские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Бессоновского сельсовета

С.А. Твердунов

ПОРЯДОК
разработки, утверждения и проведения экспертизы проектов
административных регламентов предоставления муниципальных услуг
органами местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского
района Пензенской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг Бессоновского сельсовета Бессоновского района и иными органами местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, а также порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

1.2. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты) разрабатываются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пензенской области, Уставом Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, муниципальными нормативными правовыми актами, и настоящим Порядком.

1.3. Разработку проектов административных регламентов осуществляет администрация Бессоновского сельсовета Бессоновского района, иные органы местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, к компетенции которых относится непосредственное предоставление соответствующей муниципальной услуги.

1.4. При разработке административных регламентов необходимо предусматривать оптимизацию процесса (повышение качества) предоставления муниципальных услуг путем упорядочения административных процедур (административных действий), устранения избыточных административных процедур (административных действий), если такая оптимизация не противоречит действующему законодательству.

1.5. Администрация Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, иной орган местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области (далее - разработчик административного регламента), разработав проект административного регламента, должен осуществить следующие действия:

1.5.1. Разместить проект административного регламента в сети Интернет на официальном сайте администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, либо иного органа местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района, за исключением проектов административных регламентов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие

государственную тайну, или сведения конфиденциального характера.

Иные органы местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области дополнительно размещают проект административного регламента на официальном сайте администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области в разделе "Модернизация муниципального управления".

При отсутствии официального сайта иного органа местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, проект административного регламента подлежит размещению в сети Интернет только на официальном сайте администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области в разделе "Модернизация муниципального управления".

1.5.2. Обеспечить проведение независимой экспертизы, антикоррупционной экспертизы проекта административного регламента.

1.5.3. Направить проект административного регламента на экспертизу в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

1.5.4. Согласовать проект административного регламента в установленном порядке.

1.6. Представить на рассмотрение рабочей группе по вопросам реализации на территории Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - рабочая группа) согласованный проект административного регламента с приложением листа согласования, заключения независимой экспертизы (при наличии), заключения экспертизы, заключения антикоррупционной экспертизы (при наличии).

1.7. При положительном решении рабочей группы, отмеченном в протоколе заседания, административный регламент утверждается постановлением администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, приказом руководителя иного органа местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

1.8. При регламентации муниципальной услуги, в предоставлении которой участвуют несколько органов местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, административный регламент утверждается постановлением администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

1.9. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, Пензенской области, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги, изменения структуры органов местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, а также по предложениям руководителя администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, иных органов местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области.

1.10. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в установленном Регламентом работы администрации и взаимодействия с иными органами местного самоуправления порядке.

1.11. Изменения в административные регламенты, не затрагивающие

утвержденных ранее условий взаимодействия с заявителями и стандартов предоставления муниципальной услуги, утверждаются соответственно постановлением администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области, либо приказом руководителя иного органа местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области по результатам рассмотрения на заседании рабочей группы.

1.12. Административные регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

1.13. Административные регламенты размещаются в местах предоставления муниципальных услуг, а также в случае предоставления соответствующей муниципальной услуги на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (в помещениях центра).

2. Требования к наименованию, структуре и содержанию административных регламентов

2.1. Наименование административного регламента определяется разработчиком административного регламента с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена регламентируемая муниципальная услуга.

2.2. Структура административного регламента содержит следующие разделы:

- общие положения;
- стандарт предоставления муниципальной услуги;
- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;
- формы контроля над исполнением административного регламента;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

2.3. Раздел "Общие положения" состоит из следующих подразделов:

- предмет регулирования административного регламента;
- описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Пензенской области, муниципальными нормативными правовыми актами выступать от их имени при взаимодействии с соответствующим органом местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района при предоставлении муниципальной услуги;
- информация о местах нахождения и графике работы органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг;
- справочные телефоны и адреса электронной почты разработчика административного регламента и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления соответствующей муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления, в том числе в электронной форме;

- порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

- электронный адрес специализированной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области".

2.4. Раздел "Стандарт предоставления муниципальной услуги" содержит следующие подразделы:

- наименование муниципальной услуги;
- наименование органа местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района, предоставляющего муниципальную услугу;
- результат предоставления муниципальной услуги;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- правовые основания для предоставления муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способы их представления;
- межведомственный запрос о представлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного, информационного взаимодействия;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 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 Пензенской области, муниципальными нормативными правовыми актами;
- максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления

муниципальной услуги в электронной форме.

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- 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 Пензенской области, муниципальными нормативными правовыми актами;

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

- срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

- иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

-прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

-формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в исполнительные органы государственной власти (органы местного самоуправления муниципальных образований) Пензенской области, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

-выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в случае, если выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется многофункциональными центрами;

-исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2.5. Если нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными нормативными правовыми актами не предусмотрена плата за предоставление муниципальной услуги, в том числе платное исполнение отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги, в административном регламенте указывается, что предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

2.6. Раздел "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения" состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат.

Описание каждого административного действия содержит следующие обязательные элементы:

- юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;
- сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административного действия. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретные должности, эти должности указываются в тексте административного регламента;
- содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- критерии принятия решений, в случае если выполнение административного действия связано с принятием решений;
- результат выполнения административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения 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.

В отношении каждой административной процедуры указывается срок ее выполнения, складывающийся из сроков выполнения соответствующих административных действий.

В случае, если муниципальная услуга дополнительно предоставляется в электронной форме, то в составе раздела предусматривается подраздел, касающийся предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.7. Раздел "Формы контроля за исполнением административного регламента" состоит из следующих подразделов:

- 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;
- 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;
- основания и порядок привлечения к ответственности должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- положения, касающиеся требований к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, общественных объединений и организаций.

2.8. Раздел "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих" содержит порядок обжалования

заявителями действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе выполнения административного регламента.

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;
- 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 составления и обоснования 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.

2.9. В качестве приложений к административному регламенту приводятся:

- предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области и муниципальными нормативными правовыми актами бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, за исключением случаев, когда действующим законодательством прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов;

3. Независимая экспертиза проектов административных регламентов

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

3.2. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств.

3.3. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также подведомственными организациями.

3.4. Одновременно с размещением в сети Интернет текста проекта административного регламента на официальном сайте разработчика административного регламента и на официальном сайте администрации Бессоновского сельсовета Бессоновского района Пензенской области размещается следующая информация:

- срок проведения независимой экспертизы (дата начала и дата завершения проведения независимой экспертизы);
- адрес электронной почты разработчика административного регламента.

3.5. Срок проведения независимой экспертизы не может составлять менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет.

3.6. Разработчик административного регламента, обязан рассмотреть все

поступившие заключения независимой экспертизы и составить заключение по результатам каждой такой экспертизы.

3.7. Непоступление заключения независимой экспертизы в адрес разработчика административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы проекта административного регламента.

IV. Экспертиза проектов административных регламентов

4.1. Предметом экспертизы проектов административных регламентов является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (с последующими изменениями) и принятыми в соответствии с указанным законом иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пензенской области, муниципальными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы проектов административных регламентов.

4.2. Для проведения экспертизы разработчик административного регламента, направляет в администрацию Бессоновского сельсовета проект административного регламента.

4.3. Срок проведения экспертизы составляет не более 15 рабочих дней со дня поступления проекта административного регламента в уполномоченный орган.

4.4. По результатам проведения экспертизы составляется заключение, которое направляется разработчику административного регламента.

4.5. Заключение составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку и подписывается руководителем уполномоченного органа.

4.6. По каждому проекту административного регламента подготавливается отдельное заключение.

4.7. Заключение содержит обязательные разделы "Общие сведения" и "Выводы по результатам проведенной экспертизы".

В разделе "Общие сведения" указываются:

- наименование проекта административного регламента;
- наименование органа местного самоуправления Бессоновского сельсовета Бессоновского района, разработавшего проект административного регламента;
- дата проведения экспертизы.

В разделе "Выводы по результатам проведенной экспертизы" указываются:

- отсутствие или наличие замечаний и (или) предложений по проекту административного регламента. При наличии замечаний и (или) предложений раскрывается их содержание;
- рекомендации по дальнейшей работе с проектом административного регламента (рекомендуется к доработке в соответствии с указанными замечаниями и (или) предложениями, рекомендуется к принятию, не рекомендуется к принятию).

4.8. В результате рассмотрения замечаний и (или) предложений, изложенных в заключении, разработчик административного регламента, дорабатывает проект административного регламента, либо оставляет проект административного регламента без изменений.

Заключение на проект административного регламента

1. Общие сведения

1.1. Настоящее заключение дано на проект административного регламента

(наименование проекта административного регламента)

1.2. Проект административного регламента разработан _____

(наименование структурного подразделения администрации, либо наименование иного органа
местного самоуправления)

1.3. Дата проведения экспертизы " ____ " _____ 20__ года

2. Выводы по результатам проведенной экспертизы:

Рекомендуется к доработке в соответствии с указанными замечаниями и (или)
предложениями,
рекомендуется к принятию, либо
не рекомендуется к принятию.

Глава администрации Бессоновского сельсовета _____
(Имя, Отчество, Фамилия)

