|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **УРЫСЫЕ ФЕДЕРАЦИЕ**АДЫГЭ РЕСПУБЛИК**МУНИЦИПАЛЬНЭ ГЪЭПСЫКIЭ ЗИIЭ «НАТЫРБЫЕ КЪОДЖЭ** **ПСЭУПI»****385434 с. Натырбово,****ул. Советская № 52** |  | **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯМУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**«НАТЫРБОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»****385434 с. Натырбово,** **ул. Советская № 52** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Главы муниципального образования**

**«Натырбовское сельское поселение»**

« 10 » мая 2012г. № 13 . с.Натырбово

***Порядок разработки и утверждения административных регламентов***

***исполнения муниципальных функций***

 В целях реализации мероприятий, предусмотренных Программой Республики Адыгея «Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» на 2012-2013годы, утвержденной постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 9 августа 2011года №161

**П О С Т А Н О В Л Я Ю :**

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов

 исполнения муниципальных функций (Приложение).

1. Разместить настоящее постановление на информационном стенде в администрации МО

«Натырбовское сельское поселение».

1. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования

«Натырбовское сельское поселение» А.В.Петров

*Приложение № 1*

*к постановлению главы*

*МО «Натырбовское сельское поселение»*

*№ 13 от 10 мая 2012г.*

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ИСПОЛНЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов исполнения муниципальных функций.

**II. Требования к административным регламентам**

1. Наименование административного регламента определяется администрацией муниципального образования «Натырбовское сельское поселение», с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная функция.

2. В административный регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) требования к порядку исполнения муниципальной функции;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;

4) порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение», его структурных подразделений, исполняющих муниципальную функцию, а также муниципальных служащих и иных должностных лиц.

3. Раздел, касающийся общих положений, должен состоять из следующих подразделов:

1) наименование муниципальной функции в той формулировке, в которой она была дана в установившем её правовом акте;

2) наименование структурного подразделения администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение», непосредственно отвечающего за исполнение муниципальной функции; в случае, если при исполнении муниципальной функции администрация муниципального образования «Натырбовское сельское поселение», взаимодействует с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Республики Адыгея, иными организациями и органами местного самоуправления, об этом также указывается в данном разделе административного регламента;

3) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования;

4) предмет муниципального контроля (надзора);

5) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля (надзора);

6) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору);

7) описание результата исполнения муниципальной функции.

4. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции, должен состоять из следующих подразделов:

1) порядок информирования об исполнении муниципальной функции, в том числе:

а) информация о месте нахождения и графике работы структурного подразделения администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение», организаций, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции;

б) справочные телефоны структурных подразделений администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение», участвующих в исполнении муниципальной функции;

в) адрес официального сайта администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение», в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащего информацию о порядке исполнения муниципальной функции;

г) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции, в том числе с использованием государственной информационной системы Региональный портал государственных услуг (функций) Республики Адыгея (далее - Региональный портал);

д) порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах а - г настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции, на официальных сайтах администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение», исполняющего муниципальную функцию, органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в сети Интернет, а также в Региональном портале.

2) сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору) (подраздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации);

3) срок исполнения муниципальной функции.

5. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур, выделяемых в рамках исполнения муниципальной функции. В начале данного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в этом разделе.

Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении к административному регламенту исполнения муниципальной функции.

В описании каждой административной процедуры указываются следующие обязательные элементы:

основания для начала административной процедуры;

сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры;

содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и максимальный срок их выполнения;

условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

критерии принятия решений;

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

6. В разделе "Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента осуществления муниципальной функции" указываются:

порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение» положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием ими решений;

порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции;

ответственность должностных лиц администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение» за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции;

положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

7. В разделе "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение», ее структурных подразделений, исполняющих муниципальную функцию, а также муниципальных служащих и иных должностных лиц" указываются:

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

2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

3) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

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

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

6) орган (органы) местного самоуправления и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

7) сроки рассмотрения жалобы;

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

**III. Организация независимой экспертизы**

**проектов административных регламентов исполнения**

**муниципальных функций**

1. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе. Администрация муниципального образования «Натырбовское сельское поселение»:

1) размещает проект административного регламента на официальном сайте в сети Интернет, за исключением проектов административных регламентов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера;

2) рассматривает заключения независимой экспертизы, поступившие от заинтересованных физических и юридических лиц.

2. Срок проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов в случае ее назначения, а также предложений, поступающих от заинтересованных граждан и организаций, не может составлять менее одного месяца с момента публикации проекта административного регламента на официальном сайте администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Независимая экспертиза проектов административных регламентов 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 административного регламента.

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

5. Результатом независимой экспертизы является заключение, которое оформляется согласно приложению к настоящему Порядку и подписывается физическим лицом или руководителем юридического лица, проводившими независимую экспертизу. Заключение независимой экспертизы направляется в администрацию муниципального образования «Натырбовское сельское поселение», являющейся разработчиком административного регламента, который обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы в течение 10 рабочих дней.

6. Непоступление заключения независимой экспертизы в администрацию муниципального образования «Натырбовское сельское поселение», являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы проекта административного регламента администрацией муниципального образования «Натырбовское сельское поселение».

**IV. Порядок утверждения административных регламентов**

1. Проекты административных регламентов подлежат экспертизе, проводимой структурным подразделением администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение», уполномоченным на её проведение. Рекомендуемая форма экспертного заключения приводится в приложении к настоящему Порядку.

2. В ходе экспертизы проекта административного регламента, проводимой структурным подразделением администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение», уполномоченным на её проведение, рассматривается соответствие проекта административного регламента настоящему Порядку, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента.

3. Структурное подразделение администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение», уполномоченное на проведение экспертизы представляет заключение на проект административного регламента в срок не более 30 рабочих дней, а при повторной экспертизе - в срок не более 5 рабочих дней.

4. Административный регламент утверждается постановлением главы муниципального образования «Натырбовское сельское поселение».

5. Административный регламент вместе с копией постановления главы муниципального образования «Натырбовское сельское поселение» об утверждении административного регламента размещается в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение» в течение 5 рабочих дней со дня принятия постановления.

6. Административные регламенты представляются администрацией муниципального образования «Натырбовское сельское поселение» в Комитет Республики Адыгея по взаимодействию с органами местного самоуправления для включения в региональную часть федерального регистра муниципальных нормативных правовых актов и последующей их регистрации в Министерстве юстиции Российской Федерации.

7. Изменения в административные регламенты вносятся в случае изменения федерального законодательства и (или) законодательства Республики Адыгея, регулирующего исполнение муниципальной функции, изменения структуры администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение», к сфере деятельности которой относится исполнение соответствующей муниципальной функции, а также по предложениям иных структурных подразделений администрации муниципального образования «Натырбовское сельское поселение» или иным организациям, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов исполнения муниципальных функций.

Приложение

к Порядку

разработки и утверждения

административных регламентов

исполнения муниципальных функций

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

НА ПРОЕКТ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

 1. Общие сведения

 1.1. Настоящее экспертное заключение дано на проект административного регламента исполнения муниципальной функции

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проекта административного регламента)

 1.2. Данный проект административного регламента разработан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления, разработавшего проект административного регламента)

 1.3. Основанием для проведения независимой экспертизы является

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заинтересованность физического или юридического лица в связи со значимостью данной муниципальной функции для их деятельности (указать, в чем заключается значимость)

 1.4. Дата проведения независимой экспертизы: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

2. Недостатки сложившейся практики исполнения муниципальной функции

 Типичными недостатками сложившейся практики исполнения муниципальной

функции <1> являются следующие:

 1) недостатки, связанные с оптимальностью административных процедур исполнения муниципальной функции:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(избыточные согласования, визирования, избыточные требования по представлению информации, предъявляемые к заинтересованным лицам, необоснованная широта дискреционных полномочий должностных лиц,

необоснованно длительные сроки выполнения административных процедур и административных действий и др.);

 2) недостатки, связанные с оптимальностью способов предоставления информации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3) иные недостатки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Степень улучшения сложившейся практики исполнения муниципальной

функции после внедрения административного регламента и отсутствие

отрицательных последствий внедрения административного регламента

 3.1. Характеристика устранения недостатков сложившейся практики исполнения муниципальной функции при внедрении административного регламента. Внедрение административного регламента позволит

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(оценка того, каким образом и в какой степени недостатки, указанные в

разделе 2 заключения независимой экспертизы, будут устранены)

 3.2. Достаточность (недостаточность) улучшения сложившейся практики после внедрения административного регламента.

 3.3. Отсутствие (наличие) отрицательных последствий внедрения административного регламента.

4. Выводы заинтересованного лица по результатам проведенной экспертизы <2>.

Подпись физического лица или

руководителя юридического лица,

проводившего экспертизу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

Примечания:

<1> Указанные недостатки могут подтверждаться:

- результатами опроса мнений заинтересованных лиц;

- публикациями в средствах массовой информации;

- результатами анализа административных процессов, проведенных специалистами в сфере моделирования деловых процессов.

<2> При наличии замечаний раскрывается их содержание.

Замечания должны быть направлены, прежде всего, на оценку отдельных административных процедур и административного регламента исполнения муниципальной функции в целом, в том числе в части:

- оптимальности административных процедур, включая уменьшение сроков выполнения административных процедур и административных действий;

- устранения избыточных административных действий, в том случае если это не противоречит законодательству;

- оптимальности способов предоставления информации об административных процедурах и административных действиях гражданам и организациям.

Кроме того, замечания могут быть направлены на оценку полноты и правильности оформления административного регламента исполнения государственной функции, его недостаточности или избыточности и т.д.

Обязательной составной частью данного раздела экспертного заключения является рекомендация по дальнейшей работе с проектом административного регламента исполнения муниципальной функции:

- рекомендуется к доработке в соответствии с замечаниями;

- рекомендуется к принятию без замечаний.