АДМИНИСТРАЦИЯ

**БОЛЬШЕЧАПУРНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СВЕТЛОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№ 36**

от «15 » июня 2017г.

Об утверждении Порядка разработки

и утверждения административных

регламентов предоставления

муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить «Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (приложение №1).

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Большечапурниковского

сельского поселения Ю.В. Новиков

Приложение №1

к постановлению администрации

Большечапурниковского сельского поселения

от « 15 » июня 2017 г № 36

**Порядок**

**разработки и утверждения  
административных регламентов предоставления  
муниципальных услуг администрацией  
Большечапурниковского сельского поселения**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению администрацией Большечапурниковского сельского поселения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты).

1.2. Под предоставляемой муниципальной услугой в настоящем Положении понимается деятельность по реализации функций администрации Большечапурниковского сельского поселения, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий администрации Большечапурниковского сельского поселения по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"

1.3. Под заявителями в настоящем Порядке понимаются 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 администрацию Большечапурниковского сельского поселения либо в организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

1.4. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Большечапурниковского сельского поселения (далее - ответственные исполнители), порядок взаимодействия между ними, а также взаимодействие ответственных исполнителей с заявителями при предоставлении муниципальных услуг.

1.5. Административные регламенты разрабатываются соответствующим структурным подразделением администрации Большечапурниковского сельского поселения, к сфере деятельности которой относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, на основе законодательства Российской Федерации и Волгоградской области, постановлений Правительства Российской Федерации и Правительства Волгоградской области и иных нормативных актов Российской Федерации и Волгоградской области, Устава Большечапурниковского сельского поселения.

1.6. Администрация Большечапурниковского сельского поселения при разработке и утверждении административных регламентов руководствуются настоящим Порядком.

1.7. При разработке административных регламентов предусматривается оптимизация (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур и административных действий;

б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит действующему законодательству;

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет реализации принципа "одного окна" при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги. Ответственный исполнитель, также может устанавливаться в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в действующем законодательстве;

д) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.8. Проект административного регламента подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте административного регламента для обеспечения доступа заинтересованным лицам для ознакомления.

1.9. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе, а также экспертизе, проводимой юридическим отделом администрации Большечапурниковского сельского поселения .

1.10. Независимая экспертиза проектов административных регламентов осуществляется в соответствии с положениями статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.11. Административные регламенты утверждаются постановлением администрации Большечапурниковского сельского поселения.

1.15. Административные регламенты подлежат официальному обнародованию в установленном на территории Большечапурниковского сельского поселения порядке, а также размещаются в сети Интернет на официальном сайте администрации Большечапурниковского сельского поселения .

2. Требования к административным регламентам

2.1. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;

4) формы контроля за исполнением административного регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Большечапурниковского сельского поселения, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих.

2.2. Стандарт предоставления муниципальной услуги предусматривает:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование предоставляющего муниципальную услугу органа - администрации Большечапурниковского сельского поселения при этом указывается наименование отдела администрации Большечапурниковского сельского поселения, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвует иная организация, то указываются ее наименование, а также сведения об услуге, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги и включена в утвержденный решением Совета депутатов Большечапурниковского сельского поселения перечень услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

3) результат предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

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

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

8) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

9) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

12) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставления муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги;

13) показатели доступности и качества муниципальных услуг;

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