# поссовет

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **АКСАКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**БЕЛЕБЕЕВСКИЙ РАЙОН**

**РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

452020 с.Аксаково, ул.Первомайская, 2«а»

Тел. (34786) 2-33-16, 2-33-26, факс 2-34-33 akspa@ufamts.ru

**БАШ?ОРТОСТАН РЕСПУБЛИКА№Ы**

**Б»Л»Б»Й РАЙОНЫ**

**МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫ8 АКСАКОВ АУЫЛ СОВЕТЫ АУЫЛ БИЛ»М»№» ХАКИМИ»ТЕ**

**452020 Аксаково ауылы,**

Первомайская урамы, д. 2«а»

Тел. (34786) 2-33-16, 2-33-26, факс 2-34-33 akspa@ufamts.ru

**КАРАР**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«27» август 2013 й. № 68 «27» августа 2013г.**

**О Порядке разработки и утверждения административных**

**регламентов исполнения муниципальных функций в сельском поселении Аксаковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан**

 В соответствии с Федеральным законом № 210 –ФЗ от 27 июля 2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Башкортостан № 504 от 26 декабря 2011 года «О разработке и утверждении республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций в сельском поселении Аксаковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан согласно Приложению к настоящему постановлению.

 2. Данное постановление обнародовать на официальном сайте Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан по адресу: http: //www.belebey– mr.ru и на информационном стенде администрации сельского поселения Аксаковский сельсовет по адресу: с.Аксаково, ул.Первомайская, д.2А.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Э.Б.Абдрахманова

|  |
| --- |
| Приложениек постановлению Администрации сельского поселения Аксаковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанот 27 августа 2013 года № 68 |

**Порядок**

**разработки и утверждения административных регламентов**

**исполнения муниципальных функций в сельском поселении Аксаковский сельсовет муниципального район Белебеевский район Республики Башкортостан**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций сельского поселения Аксаковский сельсоветмуниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом сельского поселения Аксаковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан и устанавливает требования к разработке и утверждению Администрацией сельского поселения Аксаковский сельсовет муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – Администрация) административных регламентов исполнения муниципальных функций (далее - административные регламенты).

1.2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий структурных подразделений Администрации (далее – органы, исполняющие муниципальную функцию), порядок их взаимодействия с должностными лицами, физическими или юридическими лицами (далее – заинтересованные лица), органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции.

1.3. Разработку проекта административного регламента осуществляет орган, исполняющий муниципальную функцию, на основе федеральных законов, принимаемых в соответствии с ними иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Республики Башкортостан, нормативных правовых актов муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

1.4. При разработке административного регламента орган, исполняющий муниципальную функцию, предусматривают оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальной функции, в том числе:

* упорядочение административных процедур и административных действий;
* устранения избыточных административных процедур и избыточных административных действий;
* возможное сокращение срока исполнения муниципальной функции, если такое сокращение не снижает качества исполнения муниципальной функции, а также срока выполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках исполнения муниципальной функции. Органы, исполняющие муниципальную функцию, осуществляющие подготовку административного регламента, могут установить в административном регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки исполнения административных процедур и административных действий в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством;
* ответственность должностных лиц органа, исполняющего муниципальную функцию, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур и административных действий;
* осуществление отдельных административных процедур и административных действий в электронной форме.

1.5. Административный регламент разрабатывается органом, исполняющим муниципальную функцию, в соответствии с законодательством о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», и размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органа, исполняющего муниципальную функцию и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.6. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность повышения качества исполнения муниципальной функции, при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента вносится в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.

1.7. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае:

* изменения законодательства, регулирующего исполнение муниципальной функции;
* изменения структуры органа, исполняющего муниципальную функцию;
* внесения предложений, основанных на результатах анализа практики применения административных регламентов.

Внесение изменений в административный регламент осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

1.8. Административные регламенты подлежат опубликованию в газете «Белебеевские известия» или официальному обнародованию в здании Администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации, о деятельности органов местного самоуправления, а также размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – сайт муниципального района), органов, исполняющих муниципальную функцию. Тексты административных регламентов размещаются также в местах исполнения муниципальной функции.

II. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административного регламента определяется органами, ответственными за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная функция.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) требования к порядку исполнения муниципальной функции;

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

г) порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц.

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

а) наименование муниципальной функции;

б) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию. Если в исполнении муниципальной функции участвуют также исполнительные органы и иные органы местного самоуправления, а также организации, в случаях, предусмотренных законодательством, то указываются все исполнительные органы, органы местного самоуправления и организации, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции;

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

г) предмет муниципального контроля (надзора);

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

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

ж) описание результата исполнения муниципальной функции.

2.4. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

а) порядок информирования об исполнении муниципальной функции;

б) срок исполнения муниципальной функции.

2.5. В подразделе, касающемся порядка информирования об исполнении муниципальной функции, указываются следующие сведения:

а) информация о месте нахождения и графике работы органа, исполняющего муниципальную функцию, его структурных подразделений, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы муниципального органа и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции;

б) справочные телефоны структурных подразделений органов, исполняющих муниципальную функцию, и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

в) адреса официальных сайтов органов, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в сети Интернет, содержащих информацию о порядке исполнения муниципальной функции, адреса их электронной почты;

г) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

д) порядок, форма и место размещения указанной в [подпунктах "а"](#Par88) - ["г"](#Par91) настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции, на официальных сайтах органов, исполняющих муниципальную функцию, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.6. В подразделе, касающемся срока исполнения муниципальной функции, указывается общий срок исполнения муниципальной функции.

2.7. 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 - логически обособленных последовательностей административных действий при исполнении муниципальной функции, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальной функции.

В начале данного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в этом разделе.

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

2.9. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

а) основания для начала административной процедуры;

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

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

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

д) критерии принятия решений;

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

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

2.10. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением муниципальной функции ответственным должностным лицом органа, исполняющего муниципальную функцию, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа, исполняющего муниципальную функцию, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений;

б) 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;

в) ответственность должностных лиц органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции;

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

2.11. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц, указываются:

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

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

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

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

е) должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

ж) сроки рассмотрения жалобы;

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

III. Организация независимой экспертизы и экспертизы проводимой уполномоченным органом и согласование проектов административных регламентов.

3.1. Проект административного регламента направляется в прокуратуру по Белебеевскому району и г.Белебей для согласования на соответствие требованиям настоящего положения.

3.2. Прокуратура по Белебеевскому району и г.Белебей рассматривает проект административного регламента в 10-дневный срок.

3.3. В случае несоответствия проекта административного регламента требованиям настоящего положения, он подлежит возврату разработчику на доработку с указанием причин отказа в согласовании.

3.4. Проект административного регламента подлежит доработке разработчиком в соответствии с заключением прокуратуры, в целях устранения выявленных недостатков в течение пяти рабочих дней, после чего повторно направляется со всем пакетом документов, в прокуратуру.

3.5. В случае соответствия проекта административного регламента требованиям настоящего положения, проект административного регламента подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального района сектором информационно - коммуникационных технологий информационно-аналитического отдела для проведения независимой экспертизы.

При размещении проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» одновременно должно быть указано:

* наименование разработчика проекта административного регламента, которому может быть представлено заключение независимой экспертизы по проекту административного регламента, проведенной заинтересованными лицами, с указанием адреса для представления заключения, контактного телефона;
* срок проведения независимой экспертизы и представления заключений, который не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления с момента размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.6. 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.

3.7. 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 административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.

3.8. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком административного регламента.

3.9. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в п.3.11 настоящего Порядка, и последующего утверждения административного регламента.

3.10. Разработчик проекта административного регламента обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы в течение 10 календарных дней со дня истечения срока, отведенного для ее проведения.

Если по результатам рассмотрения заключения независимой экспертизы разработчик признал, что указанные в нем замечания (предложения) обоснованы, рациональны и соответствуют действующему законодательству, разработчик обеспечивает внесение таких изменений в проект административного регламента в течение 10 календарных дней со дня истечения срока, отведенного для проведения независимой экспертизы.

3.11. Уполномоченным органом Администрации по проведению экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан является экспертная комиссия Администрации (далее - уполномоченный орган).

Проект административного регламента с приложением поступивших заключений независимой экспертизы и пояснительной записки разработчика, направляется разработчиком на экспертизу, проводимую уполномоченным органом местного самоуправления, предметом которой является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов в порядке, установленном постановлением Администрации.

В пояснительной записке указываются следующие сведения:

* о нормативном правовом акте, в соответствии с которым исполняется муниципальная функция;
* о размещении проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального района;
* о сроке, отведенном для проведения независимой экспертизы проекта административного регламента в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, и указанном при размещении проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального района;
* о результатах независимой экспертизы;
* об обоснованных решениях разработчика, с указанием причины учета либо отклонения представленных замечаний (предложений) независимой экспертизы.

При наличии замечаний уполномоченного органа, проект административного регламента повторно направляется на экспертизу в уполномоченный орган со справкой об учете замечаний либо мотивированной пояснительной запиской о несостоятельности замечаний.

3.12. После экспертизы проекта административного регламента, проводимой уполномоченным органом, определяемым постановлением Администрации, разработчик готовит проект постановления Администрации об утверждении административного регламента и согласовывает его в порядке, установленном Регламентом Администрации.

3.13. После утверждения соответствующего административного регламента разработчик обеспечивает размещение административных регламентов на официальном сайте муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее трех рабочих дней после их утверждения.

Управляющий делами Н.И.Полторак