**«НАШ ВЕСТНИК»**

***печатное средство массовой информации Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области***

**№ 2 12 февраля 2019 г.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

АДМИНИСТРАЦИЯ

БАРСУКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

МОНАСТЫРЩИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05 февраля 2019г. №5

О внесении изменения в постановление Администрации Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области от 04 мая 2011г. № 14

В целях приведения нормативно-правовой базы о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области в соответствие с нормами действующего законодательства, в том числе Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Администрация Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление Администрации Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области от 04 мая 2011 № 14 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)», следующее изменение:

пункт 3.1.1 изложить в следующей редакции:

«Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте Администрации Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области. Данный срок не может быть менее пятнадцати дней со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте в сети Интернет».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Барсуковского сельского поселения

Монастырщинского района

Смоленской области **Т.В. Попкова**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Барсуковского сельского поселения

Монастырщинского района

Смоленской области

от 04 мая 2011г. №14

(в редакции постановления №5

от 05 февраля 2019г.)

ПОРЯДОК

РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ (ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113348;fld=134) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [распоряжением](consultantplus://offline/main?base=RLAW376;n=25553;fld=134) Администрации Смоленской области от 12.05.2006 N 445-р/адм "Об утверждении плана мероприятий по проведению административной реформы в Смоленской области в 2006 - 2008 годах", Уставом Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области и устанавливает требования к разработке и утверждению администрацией Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг), (далее - административные регламенты).

1.2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области (далее по тексту - Администрация сельского поселения), и взаимодействие Администрации сельского поселения с физическими или юридическими лицами (далее - заявители), органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при исполнении муниципальных функций (предоставлении муниципальной услуги).

1.3. Административные регламенты разрабатываются Администрацией сельского поселения, к сфере деятельности которой относится исполнение соответствующей муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), на основе федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов Смоленской области, нормативных правовых актов Губернатора Смоленской области, Администрации Смоленской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области.

1.4. При разработке административных регламентов Администрация сельского поселения предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг), в том числе:

1.4.1. Упорядочение административных процедур и административных действий.

1.4.2 Устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законам Смоленской области, нормативным правовым актам Губернатора Смоленской области, Администрации Смоленской области и нормативным правовым актам органов местного самоуправления Барсуковского сельского поселения.

1.4.3. Сокращение количества документов, представляемых заявителями для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги) без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

1.4.4. Сокращение срока исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги). Администрация сельского поселения осуществляет подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), а также сроки исполнения административных процедур в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации, Смоленской области, Барсуковского сельского поселения.

1.4.5. Указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий.

1.5. Административные регламенты разрабатываются с учетом положений федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов Смоленской области, нормативных правовых актов Губернатора Смоленской области, Администрации Смоленской области, нормативных правовых актов Барсуковского сельского поселения и иных нормативных правовых актов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений, а также иные требования к порядку исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг).

1.6. Администрация сельского поселения одновременно с утверждением административного регламента вносит изменения в соответствующие ведомственные нормативные правовые акты, предусматривающие исключение положений, регламентирующих исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), либо, если положения нормативных правовых актов включены в административный регламент, отменяет их.

1.7. Административные регламенты разрабатываются исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг, устанавливаемых стандартами муниципальных услуг, разработанными и утвержденными в соответствии с законодательством. До утверждения стандартов муниципальных услуг административные регламенты разрабатываются с учетом требований к предоставлению государственных услуг, установленных законодательством, а также с учетом рекомендаций Правительственной комиссии по проведению административной реформы, Комиссии по проведению административной реформы в Смоленской области, комиссии по проведению административной реформы в Барсуковском сельском поселении (далее - Комиссия).

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

1.9. Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Смоленской области осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом.

1.10. Администрация сельского поселения не вправе устанавливать в административных регламентах полномочия органа местного самоуправления, не предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Смоленской области, нормативными правовыми актами Губернатора Смоленской области, Администрации Смоленской области, нормативными правовыми актами Барсуковского сельского поселения, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений актами уполномоченных органов местного самоуправления прямо предусмотрены [Конституцией](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и издаваемыми на основании и во исполнение [Конституции](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=2875;fld=134) Российской Федерации федеральными конституционными законами и федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Смоленской области, нормативными правовыми актами Губернатора Смоленской области и Администрации Смоленской области, нормативными правовыми актами Барсуковского сельского поселения.

1.11. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства, регулирующего исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), изменения структуры Администрации сельского поселения.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

1.12. При разработке административного регламента Администрация сельского поселения может использовать электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и административных действий.

1.13. Административные регламенты подлежат опубликованию в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=84602;fld=134) Российской Федерации о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также размещаются в сети Интернет на официальном сайте Администрации сельского поселения, органов исполнительной власти и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги). Тексты административных регламентов размещаются также в местах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

II. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административного регламента определяется с учетом формулировки, соответствующей редакции Положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная функция (муниципальная услуга).

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

2.2.1. Общие положения.

2.2.2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.2.3. Административные процедуры.

2.2.4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги).

2.2.5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

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

2.3.1. Наименование муниципальной функции (муниципальной услуги).

2.3.2. Наименование структурного подразделения, непосредственно исполняющего муниципальную функцию (предоставляющего муниципальную услугу). Если в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги) участвуют также иные структурные подразделения администрации района, федеральные и областные органы исполнительной власти, иные органы местного самоуправления и организации, то указываются все органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и организации, без обращения в которые заявители не могут получить муниципальную услугу либо обращение в которые необходимо для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.3.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования.

2.3.4. Описание результатов исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), а также указание на юридические факты, которыми заканчивается исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги).

2.3.5. Описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и организациями при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

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

2.4.1. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.4.2. Сроки исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.4.3. Перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) либо отказа в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

2.4.4. Требования к местам исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.5. Если исполнение муниципальной функции не связано с письменным или устным запросом заявителя, то положения раздела, касающегося требований к порядку исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), определяющие порядок взаимодействия с заявителями при исполнении муниципальной функции, в административном регламенте исполнения муниципальной функции могут не раскрываться.

2.6. В подразделе, касающемся порядка информирования о правилах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), указываются следующие сведения:

2.6.1. Информация о местах нахождения и графике работы структурного подразделения администрации района, исполняющего муниципальную функцию (предоставляющего муниципальную услугу), о других государственных и муниципальных органах и организациях, обращение в которые необходимо для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги). В случае большого объема такой информации она приводится в приложении к административному регламенту.

2.6.2. Справочные телефоны Администрации сельского поселения, исполняющего муниципальную функцию (предоставляющего муниципальную услугу), в том числе номер телефона-автоинформатора.

2.6.3. Адрес официального сайта Администрации сельского поселения в сети Интернет, содержащего информацию об исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), адреса электронной почты Администрации района и ее структурных подразделений.

2.6.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), в том числе о ходе исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.6.5. Порядок, форма и место размещения указанной в [подпунктах 2.6.1](consultantplus://offline/main?base=RLAW376;n=44495;fld=134;dst=100054) - [2.6.4](consultantplus://offline/main?base=RLAW376;n=44495;fld=134;dst=100057) настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), а также в сети Интернет на официальном сайте Администрации района.

2.7. В подразделе, касающемся сроков исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), указываются допустимые сроки:

2.7.1. Исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.7.2. Прохождения отдельных административных процедур, необходимых для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.7.3. Приостановления исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством.

2.7.4. Выдачи документов, являющихся результатом исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.7.5. Ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями.

2.8. В подразделе, касающемся перечня оснований для приостановления исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) либо для отказа в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), приводится перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) либо для отказа в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги) в соответствии с законодательством, в том числе для отказа в приеме и рассмотрении документов.

2.9. В подразделе, касающемся требований к местам исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), приводится описание требований к удобству и комфорту мест исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), в том числе к:

2.9.1. Размещению и оформлению помещений.

2.9.2. Размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации.

2.9.3. Оборудованию мест ожидания.

2.9.4. Парковочным местам.

2.9.5. Оформлению входа в здание.

2.9.6. Местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов.

2.9.7. Местам для ожидания заявителей.

2.9.8. Местам для приема заявителей.

2.10. При подготовке подраздела, указанного в [пункте 2.9](consultantplus://offline/main?base=RLAW376;n=44495;fld=134;dst=100066) настоящего Порядка, учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов на исполнение по их заявлению муниципальной функции (предоставление муниципальное услуги).

2.11. В раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), также включаются следующие сведения:

2.11.1. Информация о перечне необходимых для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления (предусмотренные законодательством бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с исполнением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги), приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда законодательством прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

2.11.2. Требования к исполнению муниципальной функции (предоставлению муниципальной услуги) либо отдельных административных процедур в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) в соответствии с законодательством на платной (бесплатной) основе. Если федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Смоленской области, нормативными правовыми актами Губернатора Смоленской области и Администрации Смоленской области, нормативными правовыми актами Барсуковского сельского поселения не предусмотрена плата за исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги) либо отдельных административных процедур в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), в административном регламенте указывается, что исполнение этой муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги) является бесплатным для заявителей.

2.12. Раздел, касающийся административных процедур, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

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

2.14. Описание каждого административного действия содержит следующие обязательные элементы:

2.14.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия.

2.14.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента.

2.14.3. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

2.14.4. Критерии принятия решений.

2.14.5. Результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующего административного действия.

2.14.6. 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.

2.15. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги), состоит из следующих подразделов:

2.15.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции (предоставлению муниципальной услуги), а также принятием решений ответственными лицами.

2.15.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.15.3. Ответственность муниципальных служащих Администрации сельского поселения и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.

2.15.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.16. В разделе, касающемся порядка обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), устанавливается порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе выполнения административного регламента:

2.16.1. В части досудебного (внесудебного) обжалования указываются:

информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции (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 обоснования и рассмотрения жалобы;

вышестоящие органы государственной власти 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.

2.16.2. В части судебного обжалования указываются сроки обжалования и юрисдикция суда, в который подается соответствующее заявление, в соответствии с законодательством.

III. Организация независимой экспертизы и обсуждения

проектов административных регламентов

3.1. Администрация сельского поселения в ходе разработки административных регламентов осуществляет следующие действия:

3.1.1. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте Администрации Барсуковского сельского поселения Монастырщинского района Смоленской области. Данный срок не может быть менее пятнадцати дней со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте в сети Интернет.

3.1.2. Рассматривает предложения, поступившие от заинтересованных организаций и граждан.

3.1.3. Проводит публичные слушания проекта административного регламента исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

3.1.4. Может направить проект административного регламента на независимую экспертизу.

3.2. Срок приема заключений по результатам независимой экспертизы в случае ее назначения, а также предложений, поступающих от заинтересованных граждан и организаций, не может составлять менее 10 дней с момента публикации проекта административного регламента в сети Интернет.

3.3. Независимая экспертиза проектов административных регламентов исполнения муниципальной функций (предоставления муниципальной услуги) может проводиться организациями, осуществляющими свою деятельность в соответствующей сфере.

3.4. Результатом независимой экспертизы является экспертное заключение, которое подписывается руководителем организации, проводившей экспертизу, или уполномоченным им лицом.

3.5. Независимая экспертиза может быть также проведена по инициативе заинтересованных организаций за счет собственных средств.

IV. Мониторинг применения административных регламентов

предоставления муниципальных услуг

4.1. Анализ практики применения административных регламентов проводится Администрацией сельского поселения с целью установления:

4.1.1. Соответствия исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги. При этом подлежит установлению оценка потребителями муниципальной услуги характера взаимодействия с должностными лицами муниципальных органов, качества и доступности соответствующей муниципальной услуги (срока предоставления, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге и т.д.).

4.1.2. Обоснованности отказов в предоставлении муниципальной услуги.

4.1.3. Выполнения требований к оптимальности административных процедур. При этом подлежат установлению отсутствие избыточных административных действий, возможность уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.

4.1.4. Соответствия должностных инструкций ответственных должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков.

4.1.5. Ресурсного обеспечения исполнения административного регламента.

4.1.6. Необходимости внесения в него изменений.

4.2. Предметом мониторинга применения административного регламента предоставления муниципальных услуг может являться соблюдение стандартов предоставляемых муниципальных услуг (в случае их утверждения в соответствии с действующим законодательством).

4.3. Структурное подразделение администрации района для проведения мониторинга применения административного регламента предоставления муниципальных услуг вправе:

привлекать на конкурсной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации организации для проведения мониторинга;

проводить опросы получателей соответствующей муниципальной услуги.

4.4. При проведении мониторинга применения административного регламента предоставления муниципальной услуги устанавливается оценка потребителями предоставления муниципальной услуги:

характера взаимодействия граждан, организаций с должностными лицами;

качества и доступности муниципальной услуги (срока оказания, условий ожидания приема, порядка информирования);

обоснованности отказов в предоставлении муниципальных услуг;

выполнения требований к эффективности административных процедур (отсутствия избыточных административных действий, возможности уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий и другого).

4.5. Результаты проведения мониторинга применения административного регламента предоставления муниципальной услуги представляются для рассмотрения на заседании Комиссии с предложениями по внесению изменений в административный регламент.

4.6. Результаты анализа практики применения административного регламента размещаются в сети Интернет на официальном сайте Администрации сельского поселения.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Учредители:** Совет депутатов Барсуковского **Редактор Издатель:** Администрация Барсуковского \_\_\_\_\_\_\_ сельского сельского поселения, Администрация Морозова поселения Монастырщинского района Смоленской области Барсуковского сельского поселения Алла 216145 Смоленская область, Монастырщинский район,

Ивановна д.Барсуки, здание Администрации

**Тел (факс) : 8 (48148) 2-53-21**

E-mail: [barsukci@mail.ru](mailto:barsukci@mail.ru)

Тираж: 10 экз.

**Цена: бесплатно**