**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АДМИНСТРАЦИЯ  ГОРОДИЩЕНАСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.11.2010г. с. Городище № 27п

**Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом  Городищенского сельсовета. ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложения.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста администрации Соколову Г.И.

3.Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в информационном издании «Городищенский вестник».

Глава администрации Г.В. Ахполова

Приложение

к Постановлению администрации

Городищенкого сельсовета

От 08.11.2010г. № 27 п

**ПОРЯДОК**

**РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ**

**РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Городищенского сельсовета Енисейского района (далее - административные регламенты).

1.2. Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.3. Администрация Городищенского сельсовета разрабатывает и утверждает типовые административные регламенты предоставления муниципальных услуг по осуществляемым полномочиям.

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

**2. РАЗРАБОТКА ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ**

2.1. Разработку проекта административного регламента осуществляет администрация Городищенского сельсовета (далее - орган, являющийся разработчиком административного регламента).

2.2. Проект административного регламента подлежит размещению органом, являющимся разработчиком административного регламента, в сети Интернет на официальном сайте органа, являющегося разработчиком административного регламента, на срок не менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в информационно-коммуникационной сети Интернет.

В случае отсутствия официального сайта органа, являющегося разработчиком административного регламента, проект административного регламента подлежит размещению на официальном сайте администрации Енисейского района.

2.3. Проекты административных регламентов, разработанные органом, являющимся разработчиком административного регламента, подлежат экспертизе, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления.

**3. ТРЕБОВАНИЯ К АДМИНИСТРАТИВНЫМ РЕГЛАМЕНТАМ**

3.1. Наименование административного регламента определяется органом, являющимся разработчиком административного регламента, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено предоставление муниципальной услуги.

3.2. В административный регламент включаются разделы в соответствии со структурой, определенной статьей 12 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.3. В разделе административного регламента, устанавливающего общие положения, следует отразить:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы   и организации, то указываются все органы и организации, без обращения в которые заявители не могут получить муниципальную услугу либо обращение в которые необходимо для исполнения муниципальной услуги;

3) описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с действующим законодательством либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном действующим законодательством, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги;

4) указать возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Красноярского края.

3.4. Раздел административного регламента, устанавливающего стандарт предоставления муниципальной услуги, должен соответствовать статье 14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и излагаться в соответствующем разделе административного регламента.

3.5. В разделе административного регламента, касающемся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, следует отразить:

1) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги;

2) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

3) содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

4) 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;

5) информация о местах нахождения и графике работы органов, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделениях, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг, в случаях предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах;

6) справочные телефоны структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе номер телефона- автоинформатора (при наличии);

7) адреса официальных сайтов структурных подразделений в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

8) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

9) порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах 5 - 8 настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также в сети Интернет на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

10) блок-схема исполнения муниципальной услуги приводится в приложении к административному регламенту.

3.6. В разделе административного регламента, касающемся контроля за исполнением административного регламента, следует отразить:

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению  муниципальной услуги, а также принятием решений должностными лицами;

2) 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 (исполнения муниципальной функции);

3) возложение ответственности муниципальных служащих органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

3.7. В разделе административного регламента, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, следует отразить:

1) информацию для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

3) исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения;

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

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

6) вышестоящие исполнительные 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.

3.8. Проект административного регламента, разработанного органом, являющимся разработчиком административного регламента, должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления и проведения независимой экспертизы заинтересованными лицами с даты размещения в сети Интернет на соответствующем официальном сайте в течение одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в информационно-коммуникационной сети Интернет.

3.8.1. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента, разработанного органом, являющимся разработчиком административного регламента в информационно-коммуникационной сети Интернет на соответствующем официальном сайте. Данный срок не может быть менее месяца со дня размещения административного регламента органом, являющимся разработчиком административного регламента в информационно-коммуникационной сети Интернет.

3.8.2. Непоступление заключения по проведенной независимой экспертизе административных регламентов от заинтересованных лиц в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в течение одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в информационно-коммуникационной сети Интернет, не является препятствием для дальнейшего согласования и утверждения административного регламента.

3.9. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком административного регламента. Орган, являющийся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой экспертизы.

**4. УТВЕРЖДЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ**

4.1. Административные регламенты утверждаются нормативными правовыми актами администрации  Городищенского сельсовета.

4.2. Административные регламенты, разработанные структурными подразделениями, являющимися юридическими лицами, утверждаются приказами руководителей этих структурных подразделений. Административные регламенты, разработанные органами, находящимися в ведении структурных подразделений, утверждаются приказами руководителей структурных подразделений (за исключением случаев, когда утверждение административных регламентов прямо отнесено к компетенции определенного органа).

4.3. Типовые административные регламенты предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления по переданным полномочиям, разработанные структурными подразделениями, являющимися юридическими лицами, утверждаются приказами руководителей структурных подразделений.

4.4. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг подлежат согласованию с отделом экономического развития района, а в случае, если внедрение административного регламента потребует дополнительных расходов сверх предусмотренных в районном бюджете на обеспечение деятельности соответствующего органа или структурного подразделения - подлежит согласованию с финансовым управлением администрации района.

Согласование проектов административных регламентов отделом экономического развития района и финансовым управлением администрации района осуществляется в течение 7 рабочих дней с момента получения проекта административного регламента.

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ   ГОРОДЩЕНСКОГО   СЕЛЬСОВЕТА**

**ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**08.11.2010г.                    с. Городище                                                        № 28 п**

**Об утверждении Перечня первоочередных муниципальных услуг, подлежащих административному регламентированию**

  В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», руководствуясь Уставом    Городищенского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЮ:

  1.         Утвердить Перечень первоочередных муниципальных услуг, подлежащих административному регламентированию, согласно приложения.

  2.         Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на   специалиста администрации Соколову Г.И.

  3.         Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в информационном издании « Городищенский вестник».

Глава администрации

Городищенского сельсовета                                      Г.В.Ахполова

Приложение

к постановлению администрации

Городищенского сельсовета

От 08.11.2010г. № 28 п

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**Муниципальных услуг, предоставляемых администрацией  Городищенского сельсовета, подлежащих административному      регламентированию в 2010-2011 гг.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п\п | Перечень муниципальных услуг | Ответственный исполнитель |
| 1 | Прием заявлений, документов, а также постановка малоимущих граждан, приживающих в населенных пунктах, расположенных на территории  муниципального образования Городищенский сельсовет, на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях | Соколова Г.И. |
| 2. | Представление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению | Соколова Г.И. |

КРАСНОЯРСКИЙ  КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ  ГОРОДИЩЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЕНИСЕЙСКОГО   РАОЙНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.12.2010г.                     с. Городище                                                  №  36 п

**Об утверждении минимального размера заработной платы**

                       В соответствии с Соглашением от 30.11.2010г. № 84, заключенным между Правительством края, Федерацией профсоюза края и краевыми объединениями работодателей  на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» и Закона края от 25 июня 2004 года № 11-2090 «О социальном партнерстве»

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить для учреждений, финансируемых из местного бюджета, размер минимальной заработной платы – 5732 рубля.
2. Считать утратившим силу  постановление администрации  Городищенского сельсовета от 29.01.2010г. № 02 п «Об установлении минимального размера заработной платы».
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на главного бухгалтера Андрееву Т.В.
4. Постановление вступает в силу со дня подписания и применяется к правоотношениям, возникшим с 01 декабря 2010 года, подлежит опубликованию в печатном издании «Городищенский вестник»

Глава администрации

Городищенского сельсовета                                                Г.В.Ахполова