***Сизинские вести №31***

***23.06.2021***



**Газета распространяется бесплатно\***

**Орган издания Муниципальное образование «Сизинский сельсовет»**

**СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:**

1.Постановление администрации Сизинского сельсовета №59 от 15.06.2021 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации Сизинского сельсовета на 2021-2023 годы»……............................................................................................................…..…………стр.2

2. Постановление администрации Сизинского сельсовета №60 от 18.06.2021 «О признании утратившим силу постановление от 03.06.2014г. № 108 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Сизинского сельсовета» …………………….…………………………………стр.4

3. Постановление администрации Сизинского сельсовета №61 от 18.06.2021 «Об утверждении Порядка разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» ……………………………………..…………………стр.5

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ СИЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ШУШЕНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.06.2021 с. Сизая № 59

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации Сизинского сельсовета на 2021-2023 годы

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 г №378 «О национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы», Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», руководствуясь Уставом Сизинского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции на 2021-2023 годы в администрации Сизинского сельсовета согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в газете «Сизинские вести» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Сизинского сельсовета.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сизинского сельсовета Т. А. Коробейникова

Приложение

к постановлению администрации

Сизинского сельсовета

от 15.06.2021г. №59

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

по реализации муниципальной целевой программы «Противодействие коррупции в администрации Сизинского сельсовета»

на 2021-2023 годы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки реализации | Ответственные  исполнители |
|
| 1 | Осуществлять контроль за предоставлением муниципальными служащими администрации Сизинского сельсовета сведений о доходах и принадлежащем им на праве собственности имуществе | постоянно | глава Сизинского сельсовета, заместитель главы |
| 2 | Проверка персональных данных, предоставляемых кандидатами при поступлении на муниципальную службу | постоянно | глава Сизинского сельсовета |
| 3 | Осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими Сизинского сельсовета требований, предъявленных действующим законодательством о муниципальной службе | постоянно | комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов |
| 4 | Обеспечение действенной работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | постоянно | глава Сизинского сельсовета |
| 5 | Проведение экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, с целью выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции | постоянно | главный специалист администрации |
| 6 | Принятие мер дисциплинарного воздействия в случае нарушения муниципальными служащими своих должностных обязанностей и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих | постоянно | глава Сизинского сельсовета |
| 7 | Проведение анализа по выявлению и пресечению фактов коррупции среди должностных лиц органов местного самоуправления при размещении заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд | постоянно | комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов |
| 8 | Работа по выявлению коррумпированных связей муниципальных служащих с криминальными структурами, предотвращению проникновения в органы власти лиц, преследующих преступные и корыстные цели | постоянно | комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов |
| 9 | Информирование населения Сизинского сельсовета о реализации антикоррупционной политики в органах местного самоуправления | постоянно | главный специалист администрации |
| 10 | Обеспечение координации деятельности администрации Сизинского сельсовета в части рассмотрения поступивших обращений граждан по вопросам противодействия коррупции | постоянно | глава Сизинского сельсовета |
| 11 | Размещение на сайте Сизинского сельсовета информации о результатах реализации требований закона «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» | постоянно | Директор  МКУ «ОДОМС МО Сизинский сельсовет» |
| 12 | Проведение маркетинговых исследований цен на товары (услуги, работы) по заключенным муниципальным контрактам | ежеквартально | Директор  МКУ «ОДОМС МО Сизинский сельсовет» |
| 13 | Предоставление в установленном порядке сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности и сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лицами, замещающими муниципальные должности | ежегодно | руководители, выборные должности и муниципальные служащие Сизинского сельсовета |
| 14 | Рассмотрение комиссией по противодействию коррупции в сферах деятельности органов местного самоуправления информаций и рекомендаций правоохранительных органов в отношении муниципальных служащих, входящих в перечень должностей в наибольшей степени подверженных коррупциогенным рискам, и выдвижение рекомендаций по снижению коррупциогенности должностей | постоянно | комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов |
| 15 | Проведение с муниципальными служащими занятий по изучению положений антикоррупционного законодательства и ответственности за коррупционные правонарушения | 2 раза в год | глава сельского поселения |

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ СИЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ШУШЕНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 18 июня 2021 с. Сизая № 60

О признании утратившим силу постановление

от 03.06.2014г. № 108 «Об утверждении порядка

разработки и утверждения административных

регламентов предоставления муниципальных

услуг администрацией Сизинского сельсовета»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании протеста прокуратуры №7-02-2021 от 10.06.2021, руководствуясь Уставом Сизинского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление от 03.06.2014г. № 108 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Сизинского сельсовета».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сизинского сельсовета Т.А. Коробейникова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  АДМИНИСТРАЦИЯ СИЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  ШУШЕНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ | | |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ | | |
| от 18.06.2021 | с. Сизая | № 61 |

Об утверждении Порядка разработки,

экспертизы 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», в целях реализации мероприятий по разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг, руководствуясь Уставом Сизинского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Сизинского сельсовета Шушенского района Красноярского края.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в газете «Сизинский вести».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сизинского сельсовета Т.А. Коробейникова

Приложение

к постановлению администрации

Сизинского сельсовета

от 18.06.2021 № 61

Порядок

разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке, экспертизе и утверждению административных регламентов предоставления администрацией Сизинского сельсовета Шушенского района Красноярского края муниципальных услуг (далее - административные регламенты).

2. Организация разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов

2.1. Административные регламенты разрабатываются ответственными исполнителями к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги (далее – ответственный исполнитель), с учетом положений федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Красноярского края и муниципальных правовых актов администрации Сизинского сельсовета Шушенского муниципального района Красноярского края (далее – администрация Сизинского сельсовета), устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений, иных требований к порядку предоставления муниципальных услуг.

2.2. 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 административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Российской Федерации, Красноярского края, муниципальным правовым актам администрации Сизинского сельсовета;

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, использование межведомственных согласований 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;

д) указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

2.3. Административные регламенты утверждаются постановлением администрации Сизинского сельсовета.

2.4. Ответственный исполнитель, которым осуществляется разработка административного регламента, одновременно с утверждением административного регламента обеспечивает внесение изменений в соответствующие муниципальные нормативные правовые акты, предусматривающие исключение положений, регламентирующих предоставление услуги.

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

2.6. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства и муниципальных правовых актов администрации Сизинского сельсовета, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения структуры администрации Сизинского сельсовета, а также по предложениям специалистов администрации Сизинского сельсовета, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов. Внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг, признание административных регламентов предоставления муниципальных услуг утратившими силу осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

2.7. Ответственный исполнитель размещает проект регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Сизинского сельсовета Шушенского муниципального района Красноярского края (далее – официальный сайт администрации Сизинского сельсовета ) проект нормативного правового акта об утверждении регламента, о внесении изменений в ранее изданные регламенты, признании регламентов утратившими силу и пояснительной записки для проведения независимой экспертизы проекта регламента, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в ранее изданные регламенты, признании регламентов утратившими силу (далее - независимая экспертиза). При размещении проекта регламента на официальном сайте администрации Сизинского сельсовета указывается срок, отведенный для проведения независимой экспертизы. Данный срок не может быть менее 15 календарных дней со дня размещения проекта регламента на официальном сайте администрации Сизинского сельсовета.

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

Разработчик административного регламента рассматривает поступившие заключения независимой экспертизы, предложения заинтересованных организаций и граждан и принимает по каждому из них решение.

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 регламента, а также организациями, подведомственными администрации Сизинского сельсовета.

В случае если заключение независимой экспертизы не поступило в администрацию Сизинского сельсовета, являющуюся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, это не является препятствием для проведения экспертизы администрацией Сизинского сельсовета.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в ранее изданные регламенты, признании регламентов утратившими силу не требуется.

2.9. Проект регламента направляется на антикоррупционную экспертизу в прокуратуру Шушенского района в соответствии с Порядком предоставления в прокуратуру Шушенского района нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Сизинского сельсовета для проведения антикоррупционной экспертизы, утвержденным постановлением администрации Сизинского сельсовета, в целях выявления в его тексте коррупциогенных факторов.

Если письмо прокуратуры Шушенского района о соответствии федеральному законодательству положений указанного проекта, а также о наличии или об отсутствии в его тексте коррупциогенных факторов (далее - письмо прокуратуры района) не поступило в адрес администрации Сизинского сельсовета , подготовившей проект регламента, исполнитель обязан отразить это в пояснительной записке к проекту регламента и начать согласование проекта указанного акта без письма прокуратуры района по истечении срока, отведенного для проведения независимой экспертизы.

Отсутствие по указанной причине у исполнителя письма прокуратуры района не может служить основанием для отказа в согласовании проекта регламента.

Если письмо прокуратуры района поступило к исполнителю в ходе согласования проекта регламента, исполнитель проводит оценку изложенных в нем замечаний и предложений (при их наличии) и описывает их в пояснительной записке. В случае согласия исполнителя с замечаниями и предложениями, указанными в письме прокуратуры района, исполнитель осуществляет доработку проекта регламента.

2.10. Подготовка и согласование проекта административного регламента, утверждаемого нормативным правовым актом администрации Сизинского сельсовета, осуществляется в порядке, установленном Регламентом администрации Сизинского сельсовета.

2.11. Утвержденный административный регламент размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Сизинского сельсовета не позднее трех рабочих дней со дня его утверждения.

3. Требования к административным регламентам

3.1. Наименование административного регламента определяется администрацией Сизинского сельсовета, ответственной за его утверждение, с учетом формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга.

3.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

Положения, предусматривающие особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, не включаются в административный регламент в случае, если муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

г) формы контроля за исполнением административного регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих.

3.3. Раздел «Общие положения» состоит из следующих подразделов:

а) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования;

б) круг заявителей;

в) порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- информация о местах нахождения и графике работы ответственных исполнителей, предоставляющих муниципальную услугу, о других органах и организациях, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

-справочные телефоны ответственных исполнителей, предоставляющих муниципальную услугу, а также муниципальных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- адреса страниц администрации Сизинского сельсовета, органов и организаций на официальном сайте администрации Сизинского сельсовета в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения.

3.4. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» состоит из следующих подразделов:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные организации, то указываются все организации, без обращения в которые заявители не могут получить услугу, либо обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги;

д) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

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

- документы и информация, представляемые заявителем самостоятельно;

- документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия);

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

з) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

и) 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 Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

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

л) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

м) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

В данном подразделе также учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов на предоставление по их запросу муниципальной услуги;

н) показатели доступности и качества муниципальных услуг;

о) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

3.5. Описание состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах содержит следующие обязательные элементы:

а) юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры;

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

в) содержание административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения;

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующей административной процедуры;

3.6. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента», состоит из следующих подразделов:

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

б) 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;

в) ответственность должностных лиц администрации Сизинского сельсовета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

3.7. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих», устанавливает порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе выполнения административного регламента, содержит:

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

- предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

- перечень возможных способов подачи жалобы;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы;

- перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации либо указание, что основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют;

- основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

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

- вышестоящие 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учредитель:  Администрация Сизинского сельсовета | Адрес: 662732, Красноярский край, Шушенский р-н, с. Сизая, ул. Ленина, 86-а Тел. 8(39139)22-6-71, факс: 8(39139) 22-4-31 | Издание утверждено 3.04.2008 г. тиражом в 500 экземпляров. |