



# Административный регламент в сельском поселении

**Административный регламент – это нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления такой услуги.**

В рамках требований законодательства буквально каждый «шаг» администрации сельского поселения должен осуществляться лишь в порядке, предусмотренном соответствующим административным регламентом. На практике же не всегда для конкретных услуг у муниципальной власти имеется нужный нормативный правовой акт. Это может быть связано как с нехваткой времени на его разработку, так и с отсутствием компьютерной техники и отсутствием разработанных специалистов.

Разработка любых нормативно-правовых актов требует предельно скрупулезного подхода и опыта ведения подобной деятельности. Зачастую задачи по разработке подобных нормативных актов, а равно внесение изменений и дополнений в Устав сельского поселения или даже подготовка и регистрация нового Устава, являются весьма **специфичными**, поэтому их не всегда можно доверить штатному юристу. Нередки случаи, когда по результатам проверки нормотворчества сельского поселения прокуратурой выносятся представления и направляются протесты. Таким образом, деятельность по разработке нормативных актов – это задача для профессионалов, и от того, насколько эффективно она будет выполнена, зависит законность решений, принимаемых администрацией сельского поселения.

Административные регламенты разрабатываются на основании ФЗ РФ от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В этом законе закреплены принципы регламентации и стандартизации муниципальных услуг, права получателей муниципальных услуг и ответственность за их нарушение, перечислены базовые требования к обслуживанию получателей

услуг, основные характеристики муниципальных услуг, порядок влияния заинтересованных групп на содержание регламентов и стандартов.

## КОМУ И ЗАЧЕМ НУЖНЫ АДМИНИСТРАТИВНЫЕ РЕГЛАМЕНТЫ?

Каждая услуга или функция органа исполнительной власти, будь то назначение пособия, выдача лицензии, рассмотрение жалобы и т.д., описывается в виде последовательности действий, процедуры и порядка их выполнения, вплоть до описания того, сколько минут чиновник должен потратить на исполнение отдельных действий, по каким вопросам ведется прием, по какому графику работает учреждение, сколько времени отпущено на предоставление ответов на запросы, сколько минут может длиться ожидание в очереди, и какими должны быть условия приема. Это делается для того, чтобы оптимизировать работу государственных служащих.

*Таким образом, административный регламент:*

- детально описывает механизмы реализации законных прав и стандарты предоставления услуг. Это удобно гражданам – они получают возможность требовать исполнения обязательных действий, стандартов и процедур;
- делает понятным правила взаимодействия с органом исполнительной власти. Он объясняет, куда и каким образом гражданин может обратиться, что и каким образом может получить. Прозрачность и фиксированность правил становится и мощным средством отстаивания своих интересов и является гарантией качества услуги и ее предоставления;
- запрещает отдельным ведомствам

самостоятельно устанавливать время и порядок приема, ограничивать способ предоставления информации, устанавливать дополнительные требования к документам и т.п., если эти требования и условия прописаны в регламенте;

- нацелен на повышение качества услуг и создание комфортных условий для граждан;

- дает право каждому посетителю муниципального учреждения или ведомства требовать соблюдения норм административного регламента и жаловаться на неисполнение этих требований в вышестоящие органы власти или в суд;

- и главное: административные регламенты нужны и самому органу исполнительной власти, т.к. они позволяют оптимизировать процедуры предоставления услуг, минимизировать личное взаимодействие с получателями услуг (путем создания системы «одного окна», разработки электронных процедур взаимодействия» и т.п.). Также административный регламент позволяет защититься от необоснованных требований и завышенных претензий получателей услуг

**Материал подготовил юрист компании «Правовая защита»**

**Юрий Демин**

**Компания «Правовая защита» осуществляет полный цикл деятельности по разработке и регистрации нормативно-правовых актов. Мы также готовы предложить абонентское обслуживание вашего сельского поселения. Это позволит сэкономить ваше время и средства и более эффективно осуществлять руководство сельским поселением на благо жителей.**

**Мы всегда готовы предложить наиболее удобную для вас и выгодную в экономическом плане схему работы, разработанную индивидуально для данного сельского поселения.**

**ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «КОНСУЛЬТАНТ-СЕРВИС»**

**ОЦЕНКА ИМУЩЕСТВА**  
(Россельхозбанк, Сбербанк и др.)

**ПЕРЕРЕГИСТРАЦИЯ ООО**

**БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ**

**т. 93-29-88**  
г. Рязань, Московское ш., д. 20, оф. 302

**Партнер Аудит** рег. №15387

- **ОЦЕНКА ИМУЩЕСТВА**
- **Юридические услуги**
- **Аудит**
- **Строительно-технические и земельно-устроительные экспертизы**
- **Составление смет**

Тел.: 29-33-37, 28-96-07  
Адрес: г. Рязань, ул. Садовая, д.27

За более подробными консультациями вы можете обратиться по адресу:  
г. Рязань, ул. Введенская, д. 110, оф. 315 (пл. Мичурина, здание РПТИ, 3-й этаж),  
сайт: [www.realtylaw.ru/ryazan](http://www.realtylaw.ru/ryazan),  
e-mail: [ryazan@realtylaw.ru](mailto:ryazan@realtylaw.ru).  
Запись на консультации по телефону: (4912) 24-12-19.

**Правовая Защита**  
Группа компаний