

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПРИМОРСКО-АХТАРСКИЙ РАЙОН**

От 28.12.2011г. № 2962

г. Приморско-Ахтарск

**Об утверждении Порядков разработки, утверждения**

**административных регламентов исполнения**

**муниципальных функций и**

**предоставления муниципальных услуг**

**структурными подразделениями администрации**

**муниципального образования Приморско-Ахтарский район**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных   
и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон), Постановления Правительства РФ от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» и постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 года № 1340 «Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края» администрация муниципального образования Приморско-Ахтарский район п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:

1) Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (приложение № 1);

2) Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение № 2);

3) Порядок проведения экспертизы проектов административных рег-ламентов предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций) (приложение № 3).

2. Определить отдел экономики управления экономического развития уполномоченным органом по координации мероприятий по разработке структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг.

3. Определить юридический отдел управления правовых и иму-щественных отношений уполномоченным органом по проведению экспертизы

проектов административных регламентов структурных подразделений администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

4. Структурным подразделениям администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район:

1) до 1 января 2012 года привести административные регламенты исполнения муниципальных функций и административные регламенты предоставления муниципальных услуг в соответствие с настоящим постановлением;

2) обеспечить в установленном порядке размещение соответствующих административных регламентов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район;

3) направить в установленном порядке актуальные сведения о муниципальных услугах (функциях) в уполномоченный орган для размещения на Портале муниципальных услуг (функций) Краснодарского края.

5. Постановление администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 15 марта 2011 года № 487 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район» считать утратившим силу.

6. Управлению делами администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (Гагина) разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район в разделе «Административная реформа».

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, начальника управления экономического развития Н.А. Оголь.

8. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования

Приморско-Ахтарский район Ю.Н. Пожидаев

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

# УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

Приморско-Ахтарский район

от 28.12.2011 г. № 2962

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок разработки и утверждения структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район административных регламентов исполнения муниципальных функций (далее - регламенты).

Регламентом является нормативный правовой акт администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) структурного подразделения администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район при осуществлении муниципального контроля (надзора).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между

структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахатрский район, их должностными лицами, взаимодействия администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район с физическими и юридическими лицами при исполнении муниципальной функции.

1.2.Регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной функции, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, с нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципального образования Приморско-Ахтарский район, устанавливающих

критерии, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений, а также иных требований к порядку исполнения муниципальных функций.

1.3. При разработке административных регламентов структурные подразделения администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район необходимо предусматривать оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках

исполнения муниципальной функции. Структурное подразделение администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, осуществляющее подготовку административного регламента, могут установить в регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

г) ответственность должностных лиц структурных подразделений администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район,

исполняющих муниципальные функции, за несоблюдение ими требований

регламентов при выполнении административных процедур (действий);

д) осуществление отдельных административных процедур (действий) в

электронной форме.

1.4. Регламенты, разработанные структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район утверждаются в установленном порядке постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

1.5. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район на основании полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, и включаются в реестр муниципальных услуг (функций) муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

1.6. Проект регламента подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

1.7.Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом.

2. Требования к регламентам

2.1. Наименование регламента определяется органом исполнительной власти и структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, ответственными за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная функция.

2.2.В регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) требования к порядку исполнения муниципальной функции;

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

должностных лиц.

2.3. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих

подразделов, определяющих:

а) наименование муниципальной функции;

б)наименование структурного подразделения администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, исполняющих муниципальную функцию;

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 контролю (надзору);

ж) описание результата исполнения муниципальной функции.

2.4. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения

муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

2.4.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

В данном подразделе указываются следующие сведения:

а) информация о месте нахождения и графике работы структурных подразделений администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, исполняющих мунициальную функцию, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы муниципальных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции;

б) справочные телефоны структурных подразделений администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, исполняющих муниципальную функцию, и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в том числе номер телефона-автоинформатора;

в) адреса официальных сайтов администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, её структурных подразделений, 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 – г»

настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения

муниципальной функции, на официальных сайтах администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, её структурных подразделений, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.4.2.Сведения о размере платы за услуги организации (организаций),

участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору) (раздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации). В данном подразделе указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.

2.4.3. Общий срок исполнения муниципальной функции.

2.5. 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 вышеназванного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в этом разделе.

2.6. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в

приложении к регламенту.

2.7. 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 регламента;

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

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.

2.8. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением

муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и

исполнением должностными лицами структурных подразделений администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район положений 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 структурных подразделений администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район 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.

2.9. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, а также их 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) органы государственной власти и 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.

3. Проведение независимой экспертизы

проектов регламентов

3.1.Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

3.2. Предметом независимой экспертизы проекта регламента (далее -

независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений

проекта регламента для граждан и организаций.

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридически- ми 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 организации-ями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком регламента (далее-разработчик).

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается

при размещении проекта регламента на официальном сайте разработчика в сети «Интернет».Указанный срок не может быть менее 1 месяца со дня размещения проекта регламента в сети «Интернет».

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется разработчику регламента. Разработчик регламента обя-зан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

3.3. В течение трех дней со дня поступления заключения независимой экспертизы разработчик регламента размещает его на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

3.4. В течение десяти дней со дня поступления заключения независимой экспертизы разработчик регламента:

рассматривает заключение независимой экспертизы;

вносит в проект регламента соответствующие изменения либо готовит мотивированный ответ об отказе в учете замечаний, содержащихся в заключении независимой экспертизы;

размещает проект регламента с изменениями, внесенными по результатам рассмотрения заключения независимой экспертизы, либо мотивированный ответ об отказе в учете замечаний, содержащихся в заключении независимой экспертизы, на своем официальном сайте.

3.5. Непоступление заключения независимой экспертизы разработчику регламента в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием, для проведения экспертизы уполномоченным органом в соответствии с пунктом 1.7. настоящего Порядка.

Начальник отдела экономики

управления экономического развития И.Г.Крят

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

# УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

Приморско-Ахтарский район

от 28.12.2011 г. № 2962

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов

предоставления муниципальных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок разработки и утверждения структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламенты), в том числе по рассмотрению обращений граждан Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.2. Регламентом является нормативный правовой акт органа местного самоуправления, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) органа местного самоуправления, структурных подразделений администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, их должностными лицами, взаимодействия администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район с физическими и юридическими лицами, иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с федеральными законами, законами Краснодарского края, иными нормативными правовыми актами, устанавливающими критерии, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий)

и (или) принятия решений, а также иные требования к порядку предоставления

муниципальных услуг.

1.4. При разработке регламентов структурные подразделения администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе МКУ «Приморско-Ахтарский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и реализации принципа «одного окна», 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 срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Структурные подразделения администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, осуществляющие подготовку регламента, могут установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

д) ответственность должностных лиц структурных подразделений администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.5. Регламенты, разработанные структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, утверждаются в установленном порядке постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

1.6. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район на основании полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципального образования Приморско-Ахтарский район, и включаются в реестр муниципальных услуг (функций) муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

1.7. Проект регламента подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

1.8.Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом.

2. Требования к регламентам

2.1. Наименование регламента определяется структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, ответственными за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

2.2. В регламент включаются разделы, определяющие:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

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

г) формы контроля за исполнением регламента;

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

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

а) предмет регулирования регламента;

б) круг заявителей;

в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

информация о месте нахождения и графике работы структурных подразделений администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и

графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также МКУ «Приморско-Ахтарский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

справочные телефоны структурных подразделений администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона - автоинформатора;

адреса официальных сайтов администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование структурного подразделения администрации муници-пального образования Приморско-Ахтарский район, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные структурные подразделения администрации муници-пального образования Приморско-Ахтарский район, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования статьи 7 Федерального закона, а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

з) указание на запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона;

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

к) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;

л) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

м) порядок, размер и основания взимания платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

н) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

о) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

п) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

р) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг;

с) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность

получения муниципальной услуги в МКУ «Приморско-Ахтарский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

т) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МКУ «Приморско-Ахтарский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.5. 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 предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем. В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг.

Описание процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

Раздел также должен содержать порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», следующие административные процедуры:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

взаимодействие структурных подразделений администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, предоставляющих муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.6. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к регламенту.

2.7. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

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 предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

г) критерии принятия решений;

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

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

2.8. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

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

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 структурных подразделений администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе

предоставления муниципальной услуги;

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

2.9. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) структурных подразделений администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, указываются:

а) информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в

ходе предоставления муниципальной услуги;

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

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

д) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);

е) органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

ж) сроки рассмотрения жалобы (претензии);

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

Начальник отдела экономики

управления экономического развития И.Г.Крят

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

# УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

Приморско-Ахтарский район

от 28.12.2011 г. № 2962

ПОРЯДОК

проведения экспертизы проектов административных регламентов

предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций)

1. Общие положения

1. Предметом экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - проект регламента), проводимой юридическим отделом управления правовых и имущественных отношений администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее - уполномоченный орган) является оценка соответствия проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним иныминормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах регламентов, в том числе:

а) соответствие структуры и содержания проекта регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) полнота описания в проекте регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации;

в) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

2. Предметом экспертизы проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций, проводимой уполномоченным органом, является оценка соответствия проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций (далее – регламент) требованиям, предъявляемым к ним нормативными правовыми актами, во исполнение которых они приняты. Порядку разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах регламентов.

3. Разработчик регламента после истечения срока, отведенного для проведения независимой экспертизы проекта регламента и рассмотрения всех поступивших заключений независимой экспертизы, направляет проект регламента на проведение антикоррупционной экспертизы в порядке, установленном для проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов в муниципальном образовании Приморско-Ахтарский район и проектов нормативных правовых актов в муниципальном образовании Приморско-Ахтарский район согласно постановления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 14 марта 2011 года № 457 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район и проектов нормативных правовых актов администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район».

4. К проекту регламента, направляемому на экспертизу в уполномоченный орган, прилагаются:

а) проект нормативного правового акта, которым утверждается регламент, сопроводительное письмо, в котором указывается адрес официального сайта администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, где размещен проект регламента для проведения независимой экспертизы, срок его размещения, заключения независимой экспертизы и мотивированные ответы об отказе в учете замечаний, содержащихся в заключение независимой экспертизы;

б) пояснительная записка, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции) в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан

5. Заключение на проект регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в регламент, представляется уполномоченным органом в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

6. Заключение уполномоченного органа по результатам экспертизы проекта регламента должно содержать:

а) наименование проекта регламента;

б) наименование структурного подразделения администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, представившего проект регламента для проведения экспертизы;

в) вывод о соответствии (несоответствии) проекта регламента требованиям, предъявляемым к нему нормативными правовыми актами, а также об учете (отказе в учете) замечаний, содержащихся в заключении независимой экспертизы.

7. Заключение уполномоченного органа по результатам экспертизы считается положительным, если в заключении содержится вывод о соответствии проекта регламента требованиям, предъявляемым к нему нормативными правовыми актами, а также об учете замечаний, содержащихся в заключении независимой экспертизы.

8. Заключение уполномоченного органа по результатам экспертизы регламента считается отрицательным, если в заключении содержится вывод о несоответствии проекта регламента требованиям, предъявляемым к нему нормативными правовыми актами, и (или) о необоснованном отказе в учете замечаний, содержащихся в заключении независимой экспертизы.

9. Разработчик регламента, получивший отрицательное заключение уполномоченного органа по результатам экспертизы проекта регламента, вносит в проект регламента соответствующие изменения и направляет его для проведения повторной экспертизы в уполномоченный орган.

10. Получение положительного заключения уполномоченного органа по результатам экспертизы проекта регламента является основанием для утверждения регламента.

Начальник отдела экономики

управления экономического развития И.Г.Крят