

АДМИНИСТРАЦИЯ НЕЗАЙМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от _____

№ _____

х.Незаймановский

**Об утверждении порядков разработки, утверждения
административных регламентов исполнения муниципальных
функций и предоставления муниципальных услуг администрацией
Незаймановского сельского поселения Тимашевского района**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение № 1).

1.2. Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (приложение № 2).

1. Признать утратившим силу постановление администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района от 10 августа 2010 года № 34 «О порядке разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевский район».

2. Заведующему сектором администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района (Жукову) разместить настоящее постановление на официальном сайте Незаймановского сельского поселения Тимашевского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 29 марта 2012 года.

Исполняющий обязанности
главы Незаймановского
сельского поселения
Тимашевского района

Т.А.Харченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Незаймановского сельского поселения

Тимашевского района

от _____ № _____

ПОРЯДОК**разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок разработки и утверждения администрацией Незаймановского сельского поселения Тимашевского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – регламенты).

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон) и [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

1.2. Регламентом является нормативный правовой акт администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявители) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными нормативными правовыми актами администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района полномочий.

1.3. Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между администрацией Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, их должностными лицами, а также взаимодействия их с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти

и муниципальным образованием Тимашевский район, а также учреждениями и организациями при оказании муниципальной услуги.

1.4. Регламенты разрабатываются администрацией Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными нормативными правовыми актами администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, в том числе настоящего Порядка, устанавливающими критерии, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений, а также иные требования к порядку предоставления муниципальных услуг.

1.5. При разработке административных регламентов администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, необходимо предусматривать оптимизацию (повышение качества) исполнения 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 представления 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 многофункциональных центров 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;

Заведующий сектором администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района (далее – специалист), осуществляющий подготовку регламента, может 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 администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.6. Регламенты, разработанные специалистом администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, утверждаются в установленном порядке постановлением администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района.

1.7. Исполнение администрацией Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных законами Краснодарского края, с предоставлением субвенций из краевого бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным администрацией Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, если иное не установлено законом Краснодарского края.

1.8. Регламенты разрабатываются на основании полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, нормативными правовыми актами администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района и включаются в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Незаймановского сельского поселения Тимашевского района.

1.9. Проект регламента подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, разработчиком регламента.

1.10. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и правовой экспертизе, проводимой специалистом 2 категории администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района (далее – юрист), в соответствии с порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района.

2. Требования к регламентам

2.1. Наименование регламента определяется специалистом администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, 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 должностных лиц, муниципальных служащих.

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 администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района и специалиста администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и 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 многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района и специалиста администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адреса официальных сайтов администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, 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 официальном сайте администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, 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 должности специалиста администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также органы государственной власти и муниципальное образование Тимашевский район, а также учреждения, организации, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, то указываются все органы исполнительной власти, организации, участие которых 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 государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района;
- 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, которые находятся в распоряжении государственных органов, и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, 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). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, Незаймановского сельского поселения Тимашевского района и (или) подведомственных государственным органам и муниципальному образованию Тимашевский район организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, 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 за предоставление муниципальной услуги;

п) 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;

и) 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 муниципальные услуги, 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 многофункциональном центре 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 многофункциональных центрах 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 муниципальной услуги 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 государственных и 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;

подачу 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 специалиста администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, предоставляющих муниципальную услугу, с органами государственной власти, муниципальным образованием Тимашевский район 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, законом Краснодарского края;

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 подразделов, определяющих:

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 администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района 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) администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, специалиста администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу, 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 услуги;

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) муниципальное образование и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

ж) сроки рассмотрения жалобы;

з) результат досудебного (внесудебного) 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 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 и учреждениями, подведомственными администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, являющегося разработчиком регламента (далее – разработчик регламента).

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на официальном сайте Незаймановского сельского поселения Тимашевского района 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 обязан 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 Незаймановского сельского поселения Тимашевского района.

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;

уведомляет лицо, направившее заключение независимой экспертизы, о внесении изменений в проект регламента либо 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 официальном сайте администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района.

3.5. Непоступление заключения независимой экспертизы разработчику регламента в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения правовой экспертизы юриста администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района в соответствии с пунктом 1.10 настоящего Порядка.

Исполняющий обязанности
главы Незаймановского
сельского поселения
Тимашевского района

Т.А.Харченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Незаймановского сельского поселения

Тимашевского района

от _____ № _____

ПОРЯДОК**разработки и утверждения административных регламентов
исполнения муниципальных функций**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок разработки и утверждения администрацией Незаймановского сельского поселения Тимашевского районан административных регламентов исполнения муниципальных функций (далее - регламенты).

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

Регламентом является нормативный правовой акт администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского районан при осуществлении муниципального контроля (надзора).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между специалистами администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, их должностным лицом, а также взаимодействия их с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и администрацией муниципального образования Тимашевского района, а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной функции.

1.2. Регламенты разрабатываются специалистами администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского районан, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной функции в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Тимашевского районан, устанавливающими критерии, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений, а также иные требования к порядку исполнения муниципальных функций.

1.3. При разработке административных регламентов специалистам администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района 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 муниципальных функций, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции;

Специалисты администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского районан, осуществляющие подготовку административного регламента, могут установить 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 администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского районан, исполняющих муниципальные функции, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

- д) осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

1.4. Регламенты разрабатываются на основании полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, и включаются в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Незаймановского сельского поселения Тимашевского района.

1.5. Разработанные регламенты утверждаются в установленном порядке постановлением администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского районан.

1.6. Проект регламента подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, разработчиком регламента.

1.7. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и правовой экспертизе в соответствии с порядком проведения экспертизы

проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг проводимой юристом администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района.

2. Требования к регламентам

2.1. Наименование регламента определяется специалистом администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, 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 государственной 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 должности специалиста администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, непосредственно исполняющего муниципальную функцию. Если в исполнении муниципальной функции участвуют также органы государственной власти и муниципальное образование Тимашевский район, а также учреждения, организации, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, то указываются все органы исполнительной власти, муниципальное образование Тимашевский район и организации участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции;

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 трех подразделов:

2.4.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции. В данном подразделе указываются:

а) информация о месте нахождения и графике работы администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района и специалиста администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, непосредственно исполняющего муниципальную функцию, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции;

б) справочные телефоны администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского районан и специалиста администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского районан, непосредственно исполняющего муниципальную функцию, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции;

в) адреса официальных сайтов администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского районан и специалиста администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского районан, непосредственно исполняющего муниципальную функцию (при наличии), способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и 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 официальном сайте администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.4.3. 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 подразделов, определяющих:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района 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 администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района 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) администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, специалиста администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, непосредственно 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) муниципальные образования и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

ж) сроки рассмотрения жалобы;

з) результат досудебного (внесудебного) обжалования.

3. Проведение независимой экспертизы проектов регламентов

3.6. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

3.7. 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 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 и учреждениями, подведомственными администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского

района, являющегося разработчиком регламента (далее – разработчик регламента).

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на официальном сайте Незаймановского сельского поселения Тимашевского районан 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 обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

3.8. В течение трех дней со дня поступления заключения независимой экспертизы разработчик регламента размещает его на официальном сайте Незаймановского сельского поселения Тимашевского районан.

3.9. 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;

уведомляет лицо, направившее заключение независимой экспертизы, о внесении изменений в проект регламента либо 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 официальном сайте администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского районан.

3.10. Непоступление заключения независимой экспертизы разработчику регламента в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения правовой экспертизы юриста администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского районан в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Порядка.

Исполняющий обязанности
главы Незаймановского
сельского поселения
Тимашевского района

Т.А.Харченко