**АДМИНИСТРАЦИЯ ДИЧНЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
КУРЧАТОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 14 декабря 2011 года № 69/1

О разработке и утверждении административных

регламентов исполнения муниципальных

функций и административных регламентов

предоставления муниципальных услуг

В целях организации работы по разработке и утверждению административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, а также в соответствии с постановлением Администрации Курской области от 29.09.2011г. №473-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Администрация Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (Приложение №1).

2. Утвердить Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (Приложение №2).

3. Утвердить Правила проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (Приложение №3).

4. Должностным лицам Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области в срок до 20.01.2012г., ответственным за разработку административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработать графики разработки и утверждения соответствующих административных регламентов.

5. Должностным лицам Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, ответственным за разработку административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг:

- в срок до 01.06.2012г. привести проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствие с Правилами, утвержденными настоящим постановлением, а также завершить работу по разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг;

- в срок до 01.07.2012г. закончить разработку и утверждение административных регламентов исполнения муниципальных функций;

- еженедельно в пятницу предоставлять информацию о ходе разработки и утверждении соответствующих административных регламентов в управление делами Администрации Курчатовского района Курской области для обобщения и дальнейшего предоставления Главе Курчатовского района Курской области.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Дичнянского сельсовета В. П.Куликов

Приложение №1

к постановлению Администрации

Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области

от14.12.2011г. №69/1

Правила

разработки и утверждения административных регламентов

исполнения муниципальных функций

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок разработки должностными лицамиАдминистрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области и муниципальными учреждениями, и утверждения Администрацией Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области административных регламентов исполнения муниципальных функций (далее - регламенты).

Регламентом является нормативный правовой акт Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, порядок взаимодействия между ее должностными лицами, муниципальными учреждениями, а также с физическими или юридическими лицами (далее - заявители), органами государственной власти и местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции.

1.2. Регламенты разрабатываются должностными лицами Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской и муниципальными учреждениями, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Курской области, иными нормативными правовыми актами Курской области, а также нормативными правовыми актами муниципального образования «Дичнянский сельсовет» Курчатовского района Курской области.

1.3. При разработке регламентов должностные лица администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, муниципальное учреждение, предусматривают 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 сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках исполнения муниципальной функции. Долностные лица Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, муниципальное учреждение, осуществляющее подготовку регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки исполнения административных процедур в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным действующим законодательством;

г) ответственность должностных лиц, исполняющих муниципальные функции, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

д) осуществление отдельных административных процедур или административных действий в электронной форме.

1.4. Регламенты, разработанные должностными лицами Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области и муниципальными учреждениями, утверждаются постановлением Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области.

**1.5.** Исполнение Администрацией Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области отдельных государственных полномочий Курской области, переданных ей на основании закона Курской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, разработанным соответствующим органом исполнительной власти Курской области, если иное не установлено законом Курской области.

1.6. Исполнение Администрацией Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области отдельных полномочий городских и сельских поселений, переданных ими на основании заключенных соглашений, осуществляются в порядке, установленном регламентом, разработанным должностными лицами Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, по согласованию администрацией Курчатовского района Курской области.

1.7. Регламенты разрабатываются должностными лицами Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области и муниципальными учреждениями на основании полномочий, предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Курской области, иными нормативными правовыми актами Курской области, а также нормативными правовыми актами муниципального района «Курчатовский район» Курской области и включаются в перечень муниципальных услуг (функций), формируемый должностными лицами Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, и направляемый в управление административной реформы и государственных услуг Администрации Курской области для размещения в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области».

1.8.Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой должностными лицами Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области.

Должностные лица Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, муниципальное учреждение, ответственное за разработку регламента, готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом регламента пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной функции в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

В случае если в процессе разработки проекта регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной функции при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов Курчатовского района, то проект регламента направляется на экспертизу в правовое управление Администрации Курчатовского района Курской области с приложением проектов указанных актов.

Заключение на проект регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в регламент, представляется должностным лицом Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области в срок не более 5 календарных дней со дня его получения.

Должностное лицо, ответственное за разработку регламента, Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, муниципальное учреждение, ответственное за разработку регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении экспертизы. Повторного направления доработанного проекта регламента в правовое управление Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области на заключение не требуется.

1.9 Проекты регламентов, пояснительные записки к ним, а также заключение на проект регламента и заключения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области в разделе «Муниципальные правовые акты» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет).

2. Требования к регламентам

2.1. Наименование регламента определяется должностным лицом Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, муниципальным учреждением, ответственным за его разработку, 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) должностного лицаАдминистрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, муниципального учреждения, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц.

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

а) наименование муниципальной функции;

б) сведения о должностном лице Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, муниципального учреждения, исполняющих муниципальную функцию. Если в исполнении муниципальной функции участвуют также иные органы местного самоуправления, иные муниципальные учреждения, органы исполнительной власти Курской области, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законами Курской области, иными нормативными правовыми актами Курской области, нормативными правовыми актами Курчатовского района, то указываются все органы местного самоуправления, органы исполнительной власти 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 следующих подразделов:

а) порядок информирования об исполнении муниципальной функции;

б) 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) срок исполнения муниципальной функции.

2.5. В подразделе, касающемся порядка информирования об исполнении муниципальной функции, указываются следующие сведения:

а) информация о месте нахождения и графике работы должностного лица Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, муниципального учреждения, исполняющих 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 должностных лиц Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, муниципального учреждения, исполняющих муниципальную функцию, и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в том числе номер телефона - автоинформатора;

в) адреса официальных сайтов Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, муниципальных учреждений, 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)» и региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области»;

д) порядок, форма и место размещения указанной в [подпунктах «а](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=114205;fld=134;dst=100072) - [г](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=114205;fld=134;dst=100075)» настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции, на официальных сайтах Администрации Дичнянского сельсоветаКурчатовского района Курской области, муниципальных учреждений, организаций, исполняющих муниципальную функцию, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области».

2.6. В подразделе, касающемся сведений о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору), указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.

2.7. В подразделе, касающемся срока исполнения муниципальной функции, указывается общий срок исполнения муниципальной функции.

2.8. 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 указанного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в этом разделе.

2.9. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении к регламенту.

2.10. 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.

2.11. 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 Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, муниципального учреждения 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 Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, муниципального учреждения 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.

2.12. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия), 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) 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. Организация 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, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области.

Указанный срок не может быть менее 1 месяца со дня размещения проекта регламента в сети Интернет**.**

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

3.3. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=114205;fld=134;dst=100042) 1.8. настоящих Правил.

Приложение №2

к постановлению Администрации

Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области

от14.12.2011г. №69/1

Правила

разработки и утверждения административных регламентов

предоставления муниципальных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок разработки должностными лицами Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, муниципальными учреждениями, и утверждения Администрацией Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламенты), в том числе по рассмотрению обращений граждан Российской Федерации в соответствии Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Курской области «О порядке рассмотрения обращений граждан в Курской области».

Регламентом является нормативный правовой акт Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области и муниципальных учреждений, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области, муниципального района «Курчатовский район» Курской области, полномочий в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112746;fld=134) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между Администрацией Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области и муниципальными учреждениями, их должностными лицами, взаимодействия Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области и муниципальных учреждений с заявителями, иными органами местного самоуправления Курской области и органами государственной власти Курской области, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Регламенты разрабатываются должностными лицами Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области имуниципальными учреждениями, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Курской области, иными нормативными правовыми актами Курской области, а также нормативными правовыми актами муниципального района «Курчатовский район» Курской области.

  1.3. При разработке регламентов должностные лица Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, муниципальное учреждение, предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, 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 использования 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. Должностные лица Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, муниципальное учреждение, осуществляющее 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 Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, муниципального учреждения, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.4. Регламенты, разработанные должностными лицами Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, утверждаются постановлением Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области.

1.5. Исполнение Администрацией Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области отдельных государственных полномочий Курской области, переданных им на основании закона Курской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, разработанным соответствующим органом исполнительной власти Курской области, если иное не установлено законом Курской области.

1.6. Исполнение Администрацией Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области отдельных полномочий городских и сельских поселений, переданных ими на основании заключенных соглашений, осуществляются в порядке, установленном регламентом, разработанным должностными лицами Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, муниципальным учреждением, по согласованию с городскими и сельскими поселениями Курчатовского района Курской области.

1.7. Регламенты разрабатываются должностными лицами Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области и муниципальными учреждениями на основании полномочий, предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Курской области, иными нормативными правовыми актами Курской области, а также нормативными правовыми актами муниципального образования «Дичнянский сельсовет» Курчатовского района Курской области и включаются в перечень муниципальных услуг (функций), формируемый в Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курскойобласти, и направляемый в управление административной реформы и государственных услуг Администрации Курской области для размещения в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области».

1.8. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой Администрацией Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области.

Должностное лицо Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, ответственное за разработку регламента, готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом регламента пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной функции в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

В случае если в процессе разработки проекта регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, то проект регламента направляется на экспертизу с приложением проектов указанных актов.

Должностное лицоАдминистрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, муниципальное учреждение, ответственное за разработку регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении. Повторного направления доработанного проекта регламента на заключение не требуется.

1.8 Проекты регламентов, пояснительные записки к ним, а также заключение на проект регламента и заключения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области в разделе «Муниципальные правовые акты» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет).

2. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование регламента определяется должностными лицами Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, муниципальным учреждением, ответственным за его разработку, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

2.2. В регламент включаются следующие разделы:

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) должностных лиц Администрации Курчатовского района Курской области, муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих.

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

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 должностных лиц Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, муниципального учреждения, предоставляющих муниципальную услугу, 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;

справочные телефоны работы должностных лиц Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, муниципального учреждения, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официальных сайтов Администрации Курчатовского района Курской области, муниципальных учреждений, 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)», региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области»;

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 Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области».

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б)сведения о должностных лицах Администрации Дичнянского Курчатовского района Курской области, муниципального учреждения, предоставляющих муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы местного самоуправления, иные муниципальные учреждения, органы исполнительной власти Курской области, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования [пункта 3 статьи 7](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112746;fld=134;dst=100050) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области;

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, законодательством Курской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Дичнянский сельсовет» Курчатовского района Курской области 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, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или 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, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной 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, законодательством Курской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Дичнянский сельсовет»Курчатовского района Курской области предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

ж (1)) 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 Курской области и нормативными правовыми актами муниципального образования «Дичнянский сельсовет» Курчатовского района Курской области, которые находятся в распоряжении должностных лиц Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области и муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, органов государственной власти, и (или) подведомственных органам местного самоуправления и государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116783;fld=134;dst=43) Федерального закона;

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

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

к) 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;

л) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

м) 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;

н) 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;

о) 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;

п) 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;

р) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

с) иные требования, в том числе учитывающие 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 государственных или 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)», региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области», следующих административных процедур:

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 запроса и документов;

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

взаимодействие должностных лиц Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, муниципального учреждения, предоставляющих муниципальную услугу, с иными органами местного самоуправления, государственной власти, 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, 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 Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, муниципального учреждения 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) должностных лиц Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, муниципального учреждения, 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) должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

ж) сроки рассмотрения жалобы (претензии);

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

Приложение №3

к постановлению Администрации

Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области

от14.12.2011г. №69/1

Правила

проведения экспертизы административных регламентов

предоставления муниципальных услуг

1. Настоящие Правила определяют порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - проект регламента), разработанных должностными лицами Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области и муниципальными учреждениями (далее - экспертиза).

2. Экспертиза проводитсяспециалистом администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области.

3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112746;fld=134) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте регламента, в том числе:

а) соответствие структуры и содержания проекта регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112746;fld=134) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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.

4. К проекту регламента, направляемому на экспертизу, прилагаются проект постановления Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области об утверждении регламента, блок-схема предоставления муниципальной услуги и пояснительная записка.

5. Заключение на проект регламента представляется должностным лицомАдминистрации Дичнянского сельсоветаКурчатовского района Курской области в срок не более 5 календарных дней со дня его получения.

6. Должностное лицо Администрации Дичнянского сельсовета Курчатовского района Курской области, муниципальное учреждение, ответственное за разработку регламента, обеспечивают учет замечаний и предложений,содержащихся в заключении.Повторного направления доработанного проекта регламента на заключение не требуется.