

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЕМИСИНОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2018 № 134
Курская область, Золочин, пос. Черемисиново

О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с 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» и на основании Постановления Администрации Курской области от 29 сентября 2011 г. № 473-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Администрация Черемисиновского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:
Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг;
Правила разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций при осуществлении муниципального контроля;
Правила проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.
2. Структурным подразделениям Администрации Черемисиновского района, ответственному за разработку административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг:
до 30 марта 2018 года привести свои административные регламенты исполнения муниципальных функций и административные регламенты предоставления муниципальных услуг в соответствие с правилами, утвержденными настоящим постановлением;

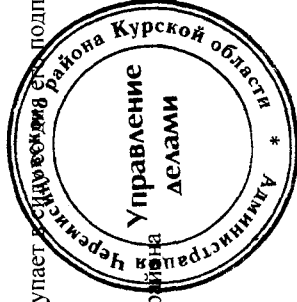
обеспечить в установленном порядке размещение соответствующих административных регламентов, а также сведений о муниципальных функциях и муниципальных услугах в региональных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области».

3. Признать утратившими силу постановление Администрации Черемисиновского района № 186 от 20.04.2012 года «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

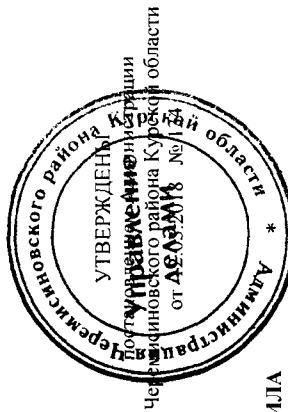
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на Управляющего делами Администрации Черемисиновского района Курской области В.П. Озерова.

5. Постановление вступает в силу с даты его подписания.

М.Н. Игнатов



Глава Черемисиновского района



ПРАВИЛА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

1. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок разработки и утверждения структурными подразделениями Администрации Черемисиновского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламенты).

Регламентом является нормативный правовой акт Администрации Черемисиновского района Курской области, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) структурного подразделения Администрации Черемисиновского района, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель), в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области, Администрации Черемисиновского района Курской области полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации Черемисиновского района, их должностными лицами, взаимодействия структурного подразделения Администрации Черемисиновского района с заявителями, иными органами государственной власти Курской области и органами местного самоуправления Курской области, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями Администрации Черемисиновского района, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Курской области и Администрации Черемисиновского района Курской области, иными нормативными правовыми актами Курской области.

3. При разработке регламентов структурными подразделениями Администрации Черемисиновского района предусматривают 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 взаимодвойств 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. Структурные подразделения Администрации Черемисиновского района, 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 Черемисиновского района, работника многофункционального центра, а также иных организаций привлекаемых, уполномоченным многофункциональным центром к предоставлению муниципальных услуг (далее - привлекаемые организации) или их работников, выполняющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. Регламенты утверждаются постановлением Администрации Черемисиновского района Курской области, если иное не установлено федеральным законодательством.

5. Исполнение структурными подразделениями Администрации Черемисиновского района 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.

6. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями Администрации Черемисиновского района на основании полномочий, предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Курской области, иными нормативными правовыми актами Курской области и Администрации Черемисиновского района Курской области и включаются в перечень муниципальных услуг (функций), формируемый отделом по информатизации, государственных и муниципальных услуг Администрации Черемисиновского района, размещаемый в региональных информационных системах «Регистр государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области».

7. Проект регламента размещается на официальном сайте Администрации Черемисиновского района Курской области в разделе "Муниципальный правовой акты" подразделе "Проекты административных регламентов" в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на срок не менее 30 календарных дней.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой отделом по информатизации, государственных и муниципальных услуг Администрации Черемисиновского района, совместно с консультантом по юридическим вопросам Администрации Черемисиновского района.

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

Структурные подразделения Администрации Черемисиновского района, ответственные за разработку регламента, готовят и представляют на экспертизу вместе с проектом регламента

пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги 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 Курской области и Администрации Черемисиновского района Курской области, то проект регламента направляется на экспертизу в отдел по информатизации, государственных и муниципальных услуг Администрации Черемисиновского района с приложением проектов указанных актов.

Структурные подразделения Администрации Черемисиновского района, ответственные за разработку регламента, обеспечивают учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении отдела по информатизации, государственных и муниципальных услуг Администрации Черемисиновского района.

8.1. Внесение изменений в регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения регламентов, за исключением случаев применений упрощенного порядка внесения изменений, установленных настоящим пунктом.

Упрощенный порядок внесения изменений в административные регламенты применяется в случаях:
устранения замечаний, указанных в заключениях органов юстиции, актах прокурорского реагирования;
изменения юридико-технического или редакционно-технического характера;

изменения информации о месте нахождения структурных подразделений Администрации Черемисиновского района, месте нахождения филиала ОБУ "МФЦ", телефонах, адресах электронной почты, должностных лицах, ответственных за выполнение административных процедур;

изменения структуры Администрации Черемисиновского района Курской области, штатного расписания Администрации Черемисиновского района Курской области, изменения наименования должности муниципальной гражданской службы органа местного самоуправления, ответственного лица за исполнение административного действия.

Упрощенный порядок внесения изменений в административные регламенты применяется только при условии, что вносимые изменения не касаются изменений условий и порядка предоставления муниципальных услуг, а также не затрагивают прав и законных интересов физических и юридических лиц.

Проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в административные регламенты, подготовленные по упрощенному порядку, не подлежат размещению разработчиком в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

9. Заключение отдела по информатизации, государственных и муниципальных услуг Администрации Черемисиновского района на проект регламента и заключения независимой экспертизы размещается на официальном сайте Администрации Черемисиновского района Курской области в разделе "Муниципальный правовой акты" подразделе "Проекты административных регламентов" в информационно-коммуникационной сети "Интернет".

II. Требования к регламентам

10. Наименование регламента определяется структурными подразделениями Администрации Черемисиновского района, ответственным за его разработку, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

11. 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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;
- г) формы контроля за исполнением регламента;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявлений решений и действий (бездействия) структурного подразделения Администрации Черемисиновского района, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица структурного подразделения Администрации Черемисиновского района, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников.

12. 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 структурных подразделений Администрации Черемисиновского района, 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 многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных подразделений Администрации Черемисиновского района, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона - автоинформатора;

адреса официальных сайтов структурных подразделений Администрации Черемисиновского района, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети "Интернет", содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты. При указании адресов официальных сайтов и адреса электронной почты структурным подразделениям Администрации Черемисиновского района необходимо учитывать требования о размещении технических средств информационных систем (официальных сайтов, служебных адресов электронной почты), используемых государственными органами, государственными унитарными предприятиями или государственными и муниципальными учреждениями, на территории Российской Федерации.

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 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 структурных подразделений Администрации Черемисиновского района, 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)".

муниципальных услуг Курской области".

13. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

- а) наименование муниципальной услуги;
- б) наименование структурного подразделения Администрации Черемисиновского района, предоставляющих муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные государственные организации, органы исполнительной власти Курской области и органы местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования пункта 3 статьи 7 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 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 Черемисиновского 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 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 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 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 предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, которые находятся в распоряжении

соответствующих органов либо организации, в структурное подразделение Администрации Черемисиновского района, предоставляющее муниципальную услугу, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

- з) указание на запрет требовать от заявителя:
 - а) предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
 - б) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;
 - в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;
 - г) и/или исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламент;
 - е) 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;
 - ж) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
 - з) 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;
 - и) 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;
 - к) 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;
 - л) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг;
 - м) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их производимость, возможность получения государственных и муниципальных услуг 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. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются в соответствии с действующим законодательством.

14. 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, 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 находящейся 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 информационно-системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной информационно-системы "Портал государственных и муниципальных услуг 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 структурных подразделений Администрации Черемисиновского района, 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, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств уполномоченных центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются в соответствии с действующим законодательством.

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

16. 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.

17. 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 Черемисиновского 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.

18. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования заявителем решений и действий (бездействия) структурного подразделения Администрации Черемисиновского района, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица структурного подразделения Администрации Черемисиновского района, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников указываются:

а) информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) структурного подразделения Администрации Черемисиновского района и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих гражданских служащих при предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников (далее - жалоба);

б) предмет жалобы;

в) структурные подразделения Администрации Черемисиновского района, многофункциональные центры, либо соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также привлекаемые организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

г) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

д) сроки рассмотрения жалобы;

е) перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

ж) результат рассмотрения жалобы;

- з) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;
- и) порядок обжалования решения по жалобе;
- к) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- л) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
Черемисиновского района Курской области
от 12.03.2018 № 134

**ПРАВИЛА
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок разработки и утверждения структурными подразделениями Администрации Черемисиновского района административных регламентов исполнения муниципальных функций при осуществлении муниципального контроля (далее - регламенты).

Регламентом является муниципальный нормативный правовой акт Администрации Черемисиновского района, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) структурных подразделений Администрации Черемисиновского района при осуществлении муниципального контроля.

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации Черемисиновского района, его должностными лицами, взаимодействия структурных подразделений Администрации Черемисиновского района с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции при осуществлении муниципального контроля (далее - муниципальная функция).

2. Регламент разрабатывается структурными подразделениями Администрации Черемисиновского района, к сфере деятельности которого относится исполнение муниципальной функции (далее - разработчик проекта), в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Курской области, иными нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

3. При разработке регламента разработчик проекта предусматривает 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. Разработчик проекта может 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 действующим законодательством Российской Федерации, законами Курской области;
- г) ответственность должностных лиц, исполняющих муниципальные функции, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);
- д) осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

4. Регламенты, разработанные структурными подразделениями Администрации Черемисиновского района, утверждаются постановлением Администрации Черемисиновского района.

5. Реализация структурными подразделениями Администрации Черемисиновского района отдельных государственных полномочий Российской Федерации по исполнению государственных функций при осуществлении государственного контроля (надзора), переданных им на основании федерального закона, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

Реализация структурными подразделениями Администрации Черемисиновского района отдельных государственных полномочий Курской области по исполнению государственных функций при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), переданных им на основании закона Курской области, осуществляется в порядке, установленном соответствующим регламентом, утвержденным исполнительным органом государственной власти Курской области, если иное не установлено законом Курской области.

6. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями Администрации Черемисиновского района на основании полномочий, предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Курской области и иными нормативными правовыми актами Курской области, и включаются в перечень муниципальных услуг (функций), формируемый Администрацией Черемисиновского района, размещаемый в региональных информационных системах "Реестр муниципальных услуг (функций) муниципальных образований Курской области" и "Портал государственных и муниципальных услуг Курской области".

7. Проекты регламентов, разработанные структурными подразделениями Администрации Черемисиновского района, подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой отделом по информатизации, государственных и муниципальных услуг Администрации Черемисиновского района, совместно с консультантом по юридическим вопросам Администрации Черемисиновского района.

8. Разработчик проекта готовит и представляет в отдел по информатизации, государственных и муниципальных услуг Администрации Черемисиновского района, совместно с консультантом по юридическим вопросам Администрации Черемисиновского района на экспертизу вместе с проектом регламента вопросам Администрации Черемисиновского района на экспертизу вместе с проектом регламента проект постановления Администрации Черемисиновского района об утверждении регламента, пояснительную записку, в которой приводится информация об основных предлагаемых улучшениях исполнения муниципальной функции в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

9. В случае если в процессе разработки проекта регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной функции при условии соответствующих изменений муниципальных нормативных правовых актов, то проект регламента направляется на экспертизу в отдел по информатизации, государственных и муниципальных услуг Администрации Черемисиновского района, совместно с консультантом по юридическим вопросам Администрации Черемисиновского района с приложением проектов указанных актов.

10. Заключение на проект регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в регламенты, представляется отделом по информатизации, государственных и муниципальных услуг Администрации Черемисиновского района, совместно с консультантом по юридическим вопросам Администрации Черемисиновского района.

района разработчику проекта в срок не более 30 календарных дней со дня его получения.

Разработчик проекта обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении отдела по информатизации, государственных и муниципальных услуг Администрации Черемисиновского района, совместно с консультантом по юридическим вопросам Администрации Черемисиновского района. Повторного направления доработанного проекта регламента отделу по информатизации, государственных и муниципальных услуг Администрации Черемисиновского района на заключение не требуется.

11. Проект регламента, пояснительная записка к нему, а также заключение отдела по информатизации, государственных и муниципальных услуг Администрации Черемисиновского района, совместно с консультантом по юридическим вопросам Администрации Черемисиновского района на проект регламента и заключение независимой экспертизы размещаются на официальном сайте Администрации Черемисиновского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

12. После согласования проекта регламента в отделе по информатизации, государственных и муниципальных услуг Администрации Черемисиновского района, совместно с консультантом по юридическим вопросам Администрации Черемисиновского района регламент подлежит утверждению.

13. Внесение изменений в регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения регламентов.

Упрошенный порядок внесения изменений в административные регламенты применяется в случаях:

устранения замечаний, указанных в заключениях органов юстиции, актах прокурорского реагирования;

изменения юридико-технического или редакционно-технического характера;

изменения информации о месте нахождения Администрации Черемисиновского района и его структурных подразделений, телефонах, адресах электронной почты, должностных лицах, ответственных за выполнение административных процедур;

изменения структуры Администрации Черемисиновского района, штатного расписания Администрации Черемисиновского района, изменения наименования должности муниципальной службы органов местного самоуправления Курской области, ответственного лица за исполнение административного действия.

Упрощенный порядок внесения изменений в административные регламенты применяется только при условии, что вносимые изменения не касаются изменений условий и порядка исполнения муниципальных функций, а также не затрагивают прав и законных интересов физических и юридических лиц.

Проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в административные регламенты, подготовленные по упрощенному порядку, не подлежат размещению разработчиком в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

14. Регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также размещаются органом местного самоуправления в региональных государственных информационных системах в соответствии с постановлением Администрации Курской области от 04.08.2015 N 488-па "О реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области". Тексты регламентов размещаются также в местах исполнения муниципальной функции.

II. Требования к регламентам

15. Наименование регламента определяется структурным подразделением Администрации

Черемисновского района, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная функция.

16. 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.

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

- а) наименование муниципальной функции;
- б) наименование структурного подразделения Администрации Черемисновского района, исполняющего муниципальную функцию. Если в исполнении муниципальной функции участвуют также исполнительные органы государственной власти, иные органы местного самоуправления, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, то указываются все исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления 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 муниципальной функции;

д) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципальной функции;

е) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю;

ж) описание результата исполнения муниципальной функции.

18. 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 муниципальному контролю (раздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации);
- в) срок исполнения муниципальной функции.

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

- а) информация о месте нахождения и графике работы структурных подразделений Администрации Черемисновского района, 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 структурных подразделений Администрации Черемисновского района, исполняющих муниципальную функцию, и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в том числе номер телефона-автомататора (при наличии);
- в) адрес сайта Администрации Черемисновского района и ее структурных подразделений, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в сети "Интернет", содержащих информацию о порядке исполнения муниципальной функции, адреса их электронной почты. При указании адресов официальных сайтов и адреса электронной почты

органам местного самоуправления Курской области необходимо учитывать требования о размещении технических средств информационных систем (официальных сайтов, служебных адресов электронной почты), используемых органами местного самоуправления, муниципальными унитарными предприятиями или муниципальными учреждениями, на территории Российской Федерации;

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 Курской области";

д) порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах "а" - "г" настоящего пункта информации, в том числе на стендах в месте нахождения структурного подразделения Администрации Черемисновского района, исполняющего муниципальную функцию, а также в сети "Интернет" на официальном сайте Администрации Черемисновского района и ее структурных подразделений, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Курской области".

20. 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, указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.

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

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

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

24. 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, Курской области, муниципальными правовыми актами Администрации Черемисновского района;

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.

25. 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 Черемисиновского 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 структурных подразделений Администрации Черемисиновского 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.

26. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) структурных подразделений Администрации Черемисиновского района, 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) структурные подразделения Администрации Черемисиновского района и должностные лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке;

ж) сроки рассмотрения жалобы;

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

III. Организация независимой экспертизы проектов регламентов

27. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

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

Независимая экспертиза проектов регламентов 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 Администрации Черемисиновского района, являющегося разработчиком регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента в сети "Интернет" на официальном сайте Администрации

Черемисиновского района. Указанный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта регламента в сети "Интернет".

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в структурное подразделение Администрации Черемисиновского района, являющееся разработчиком регламента. Структурное подразделение Администрации Черемисиновского района, являющееся разработчиком регламента, обязано рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

29. Непоступление заключения независимой экспертизы в структурное подразделение Администрации Черемисиновского района, являющееся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
Черемисиновского района Курской области
от 12.03.2018 №134

вопросам Администрации Черемисиновского района. Повторного направления доработанного проекта регламента в отдел по информатизации, государственных и муниципальных услуг Администрации Черемисиновского района на заключение не требуется.

ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

1. Настоящие Правила определяют порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - проект регламента), разработанных структурными подразделениями Администрации Черемисиновского района (далее - экспертиза).
2. Экспертиза проводится отделом по информатизации, государственных и муниципальных услуг Администрации Черемисиновского района, совместно с консультантом по юридическим вопросам Администрации Черемисиновского района.
3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом "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 государственной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом "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) оптимальность 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 Черемисиновского района об утверждении регламента, блок-схема предоставления муниципальной услуги и пояснительная записка.
5. Заключение на проект регламента представляется отделом по информатизации, государственных и муниципальных услуг Администрации Черемисиновского района, совместно с консультантом по юридическим вопросам Администрации Черемисиновского района в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.
6. Структурное подразделение Администрации Черемисиновского района, ответственное за разработку регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении отдела по информатизации, государственных и муниципальных услуг Администрации Черемисиновского района, совместно с консультантом по юридическим