

Утвержден
постановлением Администрации
Моковского сельсовета Курского района Курской области
от 14 мая 2012 г. N 114

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

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет порядок разработки и утверждения органами Администрации Моковского сельсовета Курского района Курской области административных регламентов исполнения муниципальных функций (далее - регламенты).

Регламентом является нормативный правовой акт органа местного самоуправления Курского района Курской области, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) органа Администрации Моковского сельсовета Курского района Курской области при осуществлении муниципального контроля и исполнении разрешительной функции (далее – муниципальной функции).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами Администрации Моковского сельсовета Курского района Курской области и физическими, юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции.

2. Ответственными за разработку и утверждение регламентов являются должностные лица Администрации Моковского сельсовета Курского района Курской области, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной функции, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Курской области и муниципальными нормативными правовыми актами Администрации Моковского сельсовета Курского района Курской области.

3. При разработке регламентов должностные лица Администрации Моковского сельсовета Курского района Курской области 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 срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции. Должностные лица Администрации Моковского сельсовета Курского района Курской области, осуществляющие подготовку регламента, могут установить в регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации, законами Курской области и нормативными правовыми актами Администрации Моковского сельсовета Курского района Курской области;
- г) ответственность должностных лиц Администрации Моковского сельсовета Курского района Курской области, исполняющих муниципальные функции, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);
- д) осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

4. Разработанные регламенты утверждаются постановлением Администрации Моковского сельсовета Курского района Курской области.

5. Исполнение Администрацией Моковского сельсовета Курского 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.

6. Регламенты разрабатываются на основании перечня муниципальных услуг (функций), утверждаемого соответствующими постановлениями Администрации Моковского сельсовета Курского района Курской области.

Сведения о муниципальных функциях после утверждения административных регламентов их исполнения, размещаются в региональных информационных системах "Реестр государственных услуг (функций) Курской области" и "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области" в порядке, установленном Администрацией Моковского сельсовета Курского района Курской области.

7. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

8. Проекты регламентов и заключения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте Администрации Моковского сельсовета

Курского района Курской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

II. Требования к регламентам

9. Наименование регламента определяется должностным лицом ответственным за его разработку, с учетом формулировки, соответствующей редакции утвержденного перечня муниципальных услуг (функций), в который включена муниципальная функция.

10. 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.

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

- а) наименование муниципальной функции;
- б) наименование должностей муниципальных служащих, исполняющих муниципальную функцию.

Если в исполнении муниципальной функции участвуют также иные должностные лица Администрации Моковского сельсовета Курского района Курской области, иные государственные и муниципальные организации, то указываются все должностные лица Администрации Моковского сельсовета Курского района Курской области, 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 и разрешительной функции;

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

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

ж) описание результата исполнения муниципальной функции.

12. 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 или исполняется разрешительная функция (раздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации);
- в) срок исполнения муниципальной функции.

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

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

в) адреса официальных сайтов Администрации Моковского сельсовета Курского района Курской области, 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»- «г» настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции, на официальных сайтах Администрации Моковского сельсовета Курского района Курской области, 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 услуг (функций) Курской области".

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

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

16. 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.

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

18. 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.

19. 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 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 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.

20. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Моковского сельсовета Курского района Курской области, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц, указываются:

а) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции;

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

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

д) права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

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

ж) сроки рассмотрения жалобы;

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

III. Организация независимой экспертизы проектов

регламентов

21. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

22. 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 Администрации Моковского сельсовета Курского района Курской области.

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

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

По результатам независимой экспертизы лицом, проводившим независимую экспертизу, составляется заключение в произвольной форме, которое направляется должностному лицу Администрации Моковского сельсовета Курского района Курской области, являющемуся разработчиком регламента.

Должностное лицо Администрации Моковского сельсовета Курского района Курской области, являющееся разработчиком регламента, обязано рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы, которое должно быть отражено в сопроводительной записке, указанной в пункте 7 настоящего Порядка.

23. Непоступление заключения независимой экспертизы должностному лицу Администрации Моковского сельсовета Курского района Курской области, являющемуся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, отражается в сопроводительной записке и не является препятствием для проведения экспертизы в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.

