



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИХОРЕЦКИЙ РАЙОН

от 03.09.2018

№ 1492

г. Тихорецк

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тихорецкий район от 16 мая 2011 года № 758 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг, исполнения муниципальных функций муниципального образования Тихорецкий район»

В целях уточнения порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, исполнения муниципальных функций муниципального образования Тихорецкий район и на основании Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13 июня 2018 года № 676 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в связи с оптимизацией порядка разработки и утверждения административных регламентов» **п о с т а н о в л я ю :**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Тихорецкий район от 16 мая 2011 года № 758 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг, исполнения муниципальных функций муниципального образования Тихорецкий район» (с изменениями от 14 сентября 2011 года № 1683, от 25 декабря 2012 года № 2443, от 21 января 2016 года № 27) следующие изменения:

1.1. Наименование изложить в следующей редакции: «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Тихорецкий район».

1.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить:

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля муниципального образования Тихорецкий район (приложение № 1).

1.2. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Тихорецкий район (приложение № 2).

1.3.Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение № 3).».

1.3.Приложения № 1, 2 изложить в новой редакции согласно приложениям № 1, 2 к настоящему постановлению.

1.4.Приложение № 3 изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2.Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Тихорецкий район:

от 17 мая 2011 года № 775 «Об утверждении Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Тихорецкий район»;

от 4 ноября 2012 года № 2304 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Тихорецкий район от 17 мая 2011 года № 775 «Об утверждении Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Тихорецкий район».

3.Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации администрации муниципального образования Тихорецкий район (Харитонов) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Тихорецкие вести» и в официальном сетевом издании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», общему отделу администрации муниципального образования Тихорецкий район (Поляков) - его размещение на официальном сайте администрации муниципального образования Тихорецкий район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в установленные сроки.

4.Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Тихорецкий район



А.А. Перепелин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Тихорецкий район
от 03.09.2018 № 1492

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Тихорецкий район
от 16 мая 2011 года № 758
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Тихорецкий район
от 03.09.2018 № 1492)

ПОРЯДОК
разработки и утверждения административных
регламентов осуществления муниципального контроля
муниципального образования Тихорецкий район

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля муниципального образования Тихорецкий район (далее - Порядок) определяет правила разработки и утверждения администрацией муниципального образования Тихорецкий район административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальном образовании Тихорецкий район.

1.2. Административным регламентом осуществления муниципального контроля является нормативный правовой акт администрации муниципального образования Тихорецкий район, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией муниципального образования Тихорецкий район в процессе осуществления муниципального контроля, который полностью или частично осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - административный регламент).

1.3. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между управлениями, отделами администрации муниципального образования Тихорецкий район (далее - администрация,

управления, отделы администрации), их должностными лицами, взаимодействия администрации с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе осуществления муниципального контроля.

1.4. Если иное не предусмотрено федеральными законами, законами Краснодарского края, административные регламенты разрабатываются управлениями, отделами администрации, к сфере деятельности которых относится исполнение конкретного полномочия по осуществлению муниципального контроля, предусмотренного федеральным законом, законом Краснодарского края.

1.5. При разработке административных регламентов управления, отделы администрации предусматривают оптимизацию (повышение качества) осуществления муниципального контроля, в том числе:

упорядочение административных процедур и административных действий;

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках осуществления муниципального контроля. Управление, отдел администрации, осуществляющие подготовку проекта административного регламента, вправе установить сокращенные сроки осуществления муниципального контроля, а также сроки исполнения административных процедур в рамках осуществления муниципального контроля по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

ответственность должностных лиц за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

1.6. Административные регламенты утверждаются постановлениями администрации муниципального образования Тихорецкий район.

1.7. Административные регламенты разрабатываются управлениями, отделами администрации на основании полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, и включаются в реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края.

1.8. Административный регламент разрабатывается после включения соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля в перечень муниципальных услуг и функций по осуществлению муниципального контроля.

1.9. Проекты административных регламентов, проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в принятые административные

регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой отделом информатизации и связи администрации муниципального образования Тихорецкий район (далее - уполномоченный орган).

Заключение на проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в принятые административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу уполномоченный орган представляет в срок не более 15 дней.

Управление, отдел администрации, ответственный за разработку и утверждение административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного органа.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в принятые регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу не требуется.

1.10. В случае, если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие администрации, предусмотрено утверждение отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой указанного порядка подлежит утверждению регламент по осуществлению такого полномочия.

При этом порядком осуществления соответствующих полномочий не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования регламента в соответствии с настоящим Порядком.

1.11. Проекты административных регламентов, проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в принятые административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу, проекты заключения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования Тихорецкий район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.admin-tih.ru (далее - официальный сайт).

2. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административного регламента определяется управлением, отделом администрации, ответственным за его разработку и утверждение, исходя из формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено конкретное полномочие по осуществлению муниципального контроля, и наименования соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля в перечне.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:
общие положения;
требования к порядку осуществления муниципального контроля;

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

порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, управления, отдела администрации, осуществляющего муниципальный контроль, а также их должностных лиц, муниципальных служащих.

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

наименование муниципальной функции;

наименование управления, отдела администрации, исполняющего функции муниципального контроля. Если в осуществлении муниципального контроля участвуют также федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти Краснодарского края, иные органы местного самоуправления, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, указываются все органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участие которых необходимо при осуществлении муниципального контроля;

нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля. Перечень таких нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля.

Управление, отдел администрации, исполняющие муниципальную функцию, обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в соответствующем разделе федерального реестра;

предмет муниципального контроля;

права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля;

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

описание результата осуществления муниципального контроля;
исчерпывающие перечни документов и информации, необходимых для осуществления муниципального контроля для достижения целей и задач проведения проверки.

2.4.В подразделе, касающемся прав и обязанностей должностных лиц при осуществлении муниципального контроля, закрепляются:

обязанность управления, отдела администрации, исполняющего муниципальную функцию, истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень видов документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

запрет требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

обязанность должностного лица органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.5.В подразделе, касающемся прав и обязанностей лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, закрепляются:

право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля, исполняющими

муниципальную функцию, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень.

2.6. Подраздел, касающийся исчерпывающих перечней документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки, включает:

исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя;

исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.

2.7. Раздел, касающийся требований к порядку осуществления муниципального контроля, состоит из следующих подразделов:

порядок информирования об исполнении муниципальной функции;

сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (раздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации);

срок осуществления муниципального контроля.

2.8. В подразделе, касающемся порядка информирования об осуществлении муниципального контроля, указываются следующие сведения:

порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции;

порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органов муниципального контроля.

К справочной информации относится:

место нахождения и графики работы управления, отдела администрации, исполняющего муниципальную функцию;

справочные телефоны управления, отдела администрации, исполняющего муниципальную функцию, и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи управления, отдела администрации, исполняющего муниципальную функцию, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале, о чем указывается в тексте регламента. Управления, отделы администрации обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на официальных сайтах, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

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

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

2.11.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 осуществлении муниципального контроля, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках осуществления муниципального контроля.

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

2.12.Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

основания для начала административной процедуры;

содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие осуществление муниципального контроля, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

критерии принятия решений;

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

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

2.13. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за осуществлением муниципального контроля, состоит из следующих подразделов:

порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений;

порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции;

ответственность должностных лиц, муниципальных служащих администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля;

положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.14. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) администрации, управления, отдела администрации, осуществляющих муниципальный контроль, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, указываются:

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

предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

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

органы власти и должностные лица, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

сроки рассмотрения жалобы;

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

3. Порядок организации независимой экспертизы проектов административных регламентов

3.1. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

3.2. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного 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 административного регламента, а также организациями, подведомственными администрации.

3.3. Независимая экспертиза проекта административного регламента проводится во время его размещения на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Администрация/ Административная реформа/ Независимая экспертиза проектов административных регламентов».

Срок для проведения независимой экспертизы не может быть менее пятнадцати дней со дня размещения проекта административного регламента в сети «Интернет».

3.4. По результатам независимой экспертизы составляется заключение. Независимые эксперты не позднее дня, предшествующего дню окончания проведения независимой экспертизы, направляют заключение по результатам независимой экспертизы на электронный адрес otdinfmotr@yandex.ru и (или) почтовый адрес администрации муниципального образования Тихорецкий район: 352120, Краснодарский край, Тихорецкий район, г. Тихорецк, ул. Октябрьская, 38.

Управление, отдел администрации, являющийся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения по результатам независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

3.5. Заключение по результатам независимой экспертизы должно содержать оценку возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

3.6. Заключение подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации в разделе «Административная реформа/ независимая экспертиза проектов административных регламентов».

3.7. Непоступление заключения независимой экспертизы в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом.

4. Иные положения

4.1. Настоящий Порядок обязателен для исполнения должностными лицами, муниципальными служащими администрации.

4.2.За нарушение настоящего Порядка должностные лица, муниципальные служащие администрации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

Первый заместитель главы муниципального образования Тихорецкий район



Н.В. Муравская

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Тихорецкий район
от 03.09.2011 № 1492

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Тихорецкий район
от 16 мая 2011 года № 758
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Тихорецкий район
от 03.09.2011 № 1492)

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг муниципального
образования Тихорецкий район

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Тихорецкий район (далее - Порядок) определяет правила разработки и утверждения администрацией муниципального образования Тихорецкий район административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Тихорецкий район (далее - администрация).

1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги муниципального образования Тихорецкий район - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги муниципального образования Тихорецкий район (далее - административный регламент, муниципальная услуга).

1.3. Функции администрации муниципального образования Тихорецкий район по разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг осуществляются управлениями, отделами администрации муниципального образования Тихорецкий район (далее - управления, отделы администрации) по соответствующим направлениям деятельности в соответствии с федеральными законами, нормативными

правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Тихорецкий район.

1.4. При разработке административных регламентов управления, отделы административных регламентов предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

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, 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;

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Управления, отделы администрации вправе устанавливать в административном 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;

ответственность должностных лиц, муниципальных служащих администрации, управлений, отделов администрации за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.5. Административные регламенты утверждаются, в установленном порядке постановлениями администрации муниципального образования Тихорецкий район.

1.6. Проект административного регламента подлежит размещению на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в разделе «Администрация/ Административная реформа/ Независимая экспертиза проектов административных регламентов», адрес официального сайта <http://www.admin-tih.ru> (далее - официальный сайт, сеть «Интернет»), для проведения независимой экспертизы.

1.7. Проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой отделом

информатизации и связи администрации, уполномоченным на ее проведение (далее - уполномоченный орган).

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу не требуется.

2. Требования к административным регламентам предоставления муниципальных услуг

2.1. Наименование административного регламента определяется управлением, отделом администрации, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:
общие положения;

стандарт предоставления муниципальной услуги;

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;

формы контроля за исполнением административного регламента;

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

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

2.3.1. Предмет регулирования административного регламента.

2.3.2. Круг заявителей.

2.3.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

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 на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в (далее - Единый Портал, Портал Краснодарского края);

порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в государственном автономном учреждении Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского

края» (ГАУ КК «МФЦ КК»), в том числе в его филиалах, включая филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в Тихорецком районе (далее - МФЦ).

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и график работы администрации, управлений, отделов администрации, предоставляющих муниципальную услугу, подведомственных администрации 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 администрации, управлений, отделов администрации, предоставляющих муниципальную услугу, подведомственных администрации организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адрес официального сайта администрации, а также электронной почты в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации в сети «Интернет», в Реестре государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее - Реестр), на Едином Портале и Портале Краснодарского края, о чем указывается в тексте регламента. Управления, отделы администрации обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе реестра.

2.4. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» содержит следующие подразделы:

2.4.1. Наименование муниципальной услуги.

2.4.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Краснодарского края 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон), 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 решением Совета муниципального образования Тихорецкий район.

2.4.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.4.4. 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.

2.4.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, подлежит обязательному размещению на официальном сайте в сети «Интернет», в Реестре, на Едином Портале и Портале Краснодарского края.

В данном подразделе административного регламента содержится указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Управления, отделы администрации обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте администрации в сети «Интернет», а также соответствующем разделе Реестра.

2.4.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами 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, нормативными правовыми актами Краснодарского края предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

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 заявителем, 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, нормативными правовыми актами Краснодарского края предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

указание на запрет требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами муниципального образования Тихорецкий район находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона.

2.4.7.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

2.4.9.Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Тихорецкий район.

2.4.10.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.4.11.Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.12.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.4.13.Показатели доступности и качества муниципальной услуги (количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги).

2.4.14.Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.5.Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем.

Раздел содержит в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого Портала и Портала Краснодарского края, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

2.6.Описание каждой административной процедуры предусматривает:

основания для начала административной процедуры;

содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

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 административного регламента;

критерии принятия решений;

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

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

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

порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

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;

ответственность должностных лиц администрации, управлений, отделов администрации, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

2.8. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, состоит из следующих подразделов:

информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба);

органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого Портала, Портала Краснодарского края;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином Портале, Портале Краснодарского края, о чем указывается в тексте регламента. Управления, отделы администрации, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Реестра.

В случае, если в соответствии с Федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

информация для заявителя о его праве подать жалобу;

предмет жалобы;

органы местного самоуправления, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

порядок подачи и рассмотрения жалобы;

сроки рассмотрения жалобы;
результат рассмотрения жалобы;
порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;
порядок обжалования решения по жалобе;
право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

3. Порядок организации независимой экспертизы проектов административных регламентов

3.1. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

3.2. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного 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 административного регламента, а также организациями, подведомственными администрации.

3.3. Независимая экспертиза проекта административного регламента проводится во время его размещения на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Администрация/ Административная реформа/ Независимая экспертиза проектов административных регламентов» с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы.

Указанный срок не может быть менее пятнадцати дней со дня размещения проекта административного регламента в сети «Интернет».

3.4. По результатам независимой экспертизы составляется заключение. Независимые эксперты не позднее дня, предшествующего дню окончания проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов, направляют заключение по результатам независимой экспертизы на электронный адрес otdinfotr@yandex.ru и (или) почтовый адрес администрации муниципального образования Тихорецкий район: 352120, Краснодарский край, Тихорецкий район, г. Тихорецк, ул. Октябрьская, 38.

Управление, отдел администрации, являющийся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения по результатам независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

3.5. Заключение по результатам независимой экспертизы должно содержать оценку возможного положительного эффекта, а также возможных

негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

3.6. Заключение подлежит обязательному размещению на официальном сайте в разделе «Административная реформа/ независимая экспертиза проектов административных регламентов».

3.7. Непоступление заключения независимой экспертизы в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом.

4. Иные положения

4.1. Настоящий Порядок обязателен для исполнения должностными лицами, муниципальными служащими администрации муниципального образования Тихорецкий район.

4.2. За нарушение настоящего Порядка должностные лица, муниципальные служащие администрации муниципального образования Тихорецкий район несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

Первый заместитель главы муниципального образования Тихорецкий район



Н.В. Муравская

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению администрации
муниципального образования
Тихорецкий район
от _____ № _____

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Тихорецкий район
от 16 мая 2011 года № 758
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования Тихорецкий район
от _____ № _____)

ПОРЯДОК

проведения экспертизы проектов административных регламентов
осуществления муниципального контроля и проектов административных
регламентов предоставления муниципальных услуг
муниципального образования Тихорецкий район

1. Настоящий порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Тихорецкий район (далее - Порядок) определяет механизм проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и (или) проектов административных регламентов предоставления муниципальной услуги (далее - проект административного регламента), проектов нормативных правовых актов, утверждающих изменения в ранее принятый административный регламент (далее - проект постановления администрации о внесении изменений в административный регламент), а также проектов нормативных правовых актов, признающего административный регламент утратившим силу (далее - проект постановления администрации о признании утратившим силу административного регламента), разработанных администрацией муниципального образования Тихорецкий район (далее - администрация) в соответствии с полномочиями по исполнению муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля и предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности.

Функции по разработке и утверждению административных регламентов осуществляют управления, отделы администрации муниципального образования Тихорецкий район (далее - управления, отделы администрации).

2. Экспертиза проводится отделом информатизации и связи администрации муниципального образования Тихорецкий район (далее - отдел информатизации и связи).

3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента, проекта постановления администрации о внесении изменений в административный регламент (с учетом действующей редакции административного регламента), проекта постановления администрации о признании утратившим силу административного регламента требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» или Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», требованиям иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги или осуществления муниципального контроля, а также требованиям, предъявляемым к указанным проектам настоящим Порядком, в том числе оценка учета результатов независимой экспертизы.

4. В отношении проекта административного регламента осуществления муниципального контроля, проекта постановления администрации о внесении изменений в административный регламент, а также проекта постановления администрации о признании утратившим силу административного регламента осуществления муниципального контроля проводится оценка их соответствия положениям Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и иным нормативным правовым актам, регулиющим порядок осуществления муниципального контроля (надзора).

5. В отношении проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта постановления администрации о внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, проекта постановления администрации о признании утратившим силу административного регламента предоставления муниципальной услуги проводится оценка их соответствия положениям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов. В том числе проверяется:

соответствие структуры и содержания проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также постановления администрации о внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

полнота описания в проекте административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также постановления администрации о внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги порядка и условий предоставления муниципальной услуги, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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;

получение документов и информации, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия.

6. Заключение на проект административного регламента, проект постановления администрации о внесении изменений в административный регламент, проект постановления администрации о признании утратившим силу административного регламента представляется отделом информатизации и связи в срок не более 15 дней со дня его получения.

7. Заключение на проект административного регламента, проект постановления администрации о внесении изменений в административный регламент, проект постановления администрации о признании утратившим силу административного регламента подписывается начальником отдела информатизации и связи.

8. При наличии в заключении отдела информатизации и связи замечаний и предложений на проект административного регламента, проект постановления администрации о внесении изменений в административный регламент, проект постановления администрации о признании утратившим силу административного регламента управление, отдел администрации, ответственный за подготовку и утверждение проекта административного регламента, проекта постановления администрации о внесении изменений в административный регламент, проекта постановления администрации о признании утратившим силу административного регламента, обеспечивают учет таких замечаний и предложений.

В случае, если управление, отдел администрации, ответственный за подготовку и утверждение проекта административного регламента, проекта постановления администрации о внесении изменений в административный регламент, проекта постановления администрации о признании утратившим силу административного регламента, не согласен с замечаниями и предложениями, изложенными в заключении отдела информатизации и связи по результатам экспертизы проекта административного регламента, решение о дальнейшем согласовании (принятии) проекта административного регламента

принимается заместителем главы муниципального образования Тихорецкий район, курирующим его деятельность.

9.Повторное направление доработанного проекта административного регламента, проекта постановления администрации о внесении изменений в административный регламент, проекта постановления администрации о признании утратившим силу административного регламента в отдел информатизации и связи на экспертизу не требуется.

10.Настоящий Порядок обязателен для исполнения должностными лицами, муниципальными служащими администрации муниципального образования Тихорецкий район.

11.За нарушение настоящего Порядка должностные лица, муниципальные служащие администрации муниципального образования Тихорецкий район несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

Первый заместитель главы муниципального образования Тихорецкий район



Н.В. Муравская