|  |
| --- |
| 1. **АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОВЕЛИЧКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДИНСКОГО РАЙОНА**
2. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
3. от 20.01.2016 №18
4. ст. Нововеличковская
 |

**Об утверждении Порядка разработки и утверждения**

**административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций в администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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» (с изменениями), а так же в целях внедрения упрощенного порядка внесения изменений в административные регламенты п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

1) Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг ([приложение № 1](file:///C%3A%5CUsers%5CVolkova%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DI05.130%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%95%20%E2%84%96%20562%20%D0%BE%D1%82%2016.11.15.doc#sub_1000));

2) Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций ([приложение № 2](file:///C%3A%5CUsers%5CVolkova%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DI05.130%5C%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%9D%D0%9E%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%95%20%E2%84%96%20562%20%D0%BE%D1%82%2016.11.15.doc#sub_2000)).

2. Руководителям структурных подразделений администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района организовать работу в соответствии с Порядками.

3. Постановление администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района от 27.06.2012 № 442 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» считать утратившим силу.

3. Общему отделу администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района (Калитка) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном Интернет-сайте администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Главы администрации

Нововеличковского

сельского поселения С.М.Кова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

 Нововеличковского сельского поселения Динского района

от 20.01.2016 № 18

**ПОРЯДОК**

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования и порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района.

1.2. Административный регламент (далее - Регламент) - нормативный правовой акт администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) структурных подразделений администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - Заявитель) в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" .

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, определяет порядок взаимодействия структурных подразделений администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района, порядок взаимодействия с должностными лицами, а также с Заявителями, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги (далее - Разработчик), на основе федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Краснодарского края, Нововеличковского сельского поселения Динского района, а также с учетом решений правительственных координационных органов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений и иных требований к порядку предоставления муниципальных услуг. Если в предоставлении услуги участвует несколько структурных подразделений проект разрабатывается совместно.

1.4. Наименование Регламента определяется Разработчиками, ответственными за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

1.5. При разработке Регламентов Разработчики предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1.5.1 упорядочение административных процедур и административных действий;

1.5.2 устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, Нововеличковского сельского поселения Динского района;

1.5.3 сокращение количества документов, представляемых Заявителями для исполнения предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления 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 (далее – МФЦ) и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия Заявителя, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

1.5.4 сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги. Разработчик Регламента может установить в Регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации;

1.5.5 указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований Регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

1.5.6 предоставление муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом.

1.6. Разработчики не вправе устанавливать в Регламентах ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений актами органов местного самоуправления прямо предусмотрена законодательством Российской Федерации.

1.7. Регламенты разрабатываются и включаются в перечень муниципальных услуг и функций в сфере контрольно-надзорной деятельности (далее - перечень муниципальных услуг и функций) и размещаемый в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее - РГУ), федеральных государственных информационных системах "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" и "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

1.8. Осуществление органом местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им на основании закона с предоставлением субвенций из регионального бюджета, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, утвержденным органом исполнительной власти, если иное не установлено законом.

1.9. Проекты Регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой специалистом, курирующим юридическую деятельность администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района. Проведение оценки регулирующего воздействия проектов регламентов не требуется.

1.10. Регламенты утверждаются постановлением администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района.

2. Требования к структуре регламента

2.1. Структура Регламента содержит разделы, устанавливающие:

2.1.1 общие положения;

2.1.2 стандарт предоставления муниципальной услуги;

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

2.1.4 формы контроля за исполнением Регламента;

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

3. Требования к содержанию регламента

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

3.1.1 предмет регулирования Регламента;

3.1.2 описание Заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их Заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги;

3.1.3 требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе:

информация о местах нахождения и графике работы структурного подразделения администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района, предоставляющего муниципальную услугу, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы структурных подразделений администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона -автоинформатора;

адреса официальных сайтов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

порядок получения информации Заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальных услуг, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Раздел, касающийся стандарта предоставления муниципальной услуги, содержит следующие подразделы:

3.2.1 наименование муниципальной услуги;

3.2.2 наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные органы исполнительной власти Краснодарского края, территориальные подразделения органов государственных внебюджетных фондов и организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. В данном подразделе также указываются требования пункта 3 статьи  7Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а именно установление запрета требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, структурные подразделения администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района, организации.

3.2.3 описание результата предоставления муниципальной услуги;

3.2.4 срок предоставления муниципальной услуги, 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, в том числе нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными нормативными правовыми актами, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

3.2.5 перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием реквизитов и источников официального опубликования;

3.2.6 исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

3.2.7 исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить, а также способы их получения Заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

В данном подразделе также указываются требования пунктов 1 и 2 статьи  7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а именно установление запрета 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 находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, структурных подразделениях администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

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

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

3.2.10 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;

3.2.11 порядок, размер и основания взимания платы с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, 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;

3.2.12 максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

3.2.13 срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

3.2.14 требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг;

3.2.15 показатели доступности и качества муниципальных услуг (количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

3.2.16 требования, учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг 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 определяется на основании утверждаемой федеральным исполнительной власти по согласованию Федеральной службы безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

3.3. 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, 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 находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос. Раздел также должен содержать порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", 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 Нововеличковского сельского поселения Динского района, предоставляющих муниципальной 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.

3.4. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к Регламенту.

3.5. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

3.5.1 основания для начала административной процедуры;

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

3.5.3 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;

3.5.4 критерии принятия решений;

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

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

3.6. Раздел, касающийся формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

3.6.1 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;

3.6.2 порядок, периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок, формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

3.6.3 ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

3.7. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, устанавливается порядок обжалования Заявителями действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе выполнения Регламента и указываются:

3.7.1 информация для Заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

3.7.2 предмет жалобы;

3.7.3 орган местного самоуправления и должностные лица, которым может быть адресована жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

3.7.4 порядок подачи и рассмотрения жалобы;

3.7.5 сроки рассмотрения жалобы;

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

3.7.7 результат рассмотрения жалобы;

3.7.8 порядок информирования со результатах рассмотрения жалобы;

3.7.9 порядок обжалования решения по жалобе;

3.7.10 право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

3.7.11 способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

4. Организация независимой экспертизы проектов регламентов

4.1. Для проведения независимой экспертизы проекты Регламентов размещаются Разработчиком в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района ([www.novovelichkovskayа.ru](http://www.novovelichkovskayа.ru)) в разделе «Антикоррупционная экспертиза». Разработчик Регламента в обязательном порядке указывает срок не менее 1 месяца проведения экспертизы независимыми экспертами и информацию об адресе электронной почты Разработчика для направления замечаний.

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

4.3. 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 органа, являющегося разработчиком Регламента.

4.4. Проекты Регламентов с момента их размещения на официальном сайте администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района подлежат размещению Разработчиком в РГУ, обеспечивающей ведение в электронной форме реестра муниципальных услуг.

4.5. Разработчик Регламента должен рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять в течение 10-ти календарных дней с даты поступления экспертного заключения решение по результатам каждой такой экспертизы, то есть произвести доработку Регламента, при условии соответствия рекомендаций действующему законодательству либо обоснованно отклонить рекомендации.

4.6. Не поступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком Регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом местного самоуправления по оценке соответствия проекта Регламента требованиям, предъявляемым Федеральнымзаконом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и последующего утверждения Регламента.

5. Порядок проведения экспертизы проектов регламентов

5.1. Проекты Регламентов подлежат экспертизе, проводимой специалистом, курирующим юридическую деятельность администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района.

5.2. Разработчик Регламента готовит и представляет 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.

5.3. В случае если в процессе разработки проекта Регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект Регламента направляется на экспертизу специалисту, курирующему юридическую деятельность администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района с приложением проектов указанных актов.

5.4. Предметом экспертизы, проводимой уполномоченным органом, является оценка соответствия проекта Регламента стандартам предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральнымзаконом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Положением о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Нововеличковского сельского поселения Динского района, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте Регламента, в том числе:

5.4.1 комплектность поступивших на экспертизу материалов (наличие проекта постановления об утверждении Регламента предоставления муниципальной услуги, проекта Регламента, приложений к проекту Регламента, в том числе блок-схемы, пояснительной записки, при необходимости - проектов нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений, письмо о направлении в прокуратуру проекта постановления);

5.4.2 соответствие структуры и содержания проекта Регламента требованиям настоящего Порядка и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

5.4.3 полнота описания в проекте Регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

5.4.4 учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы проектов Регламентов;

5.4.5 оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги.

5.5. По результатам экспертизы специалист, курирующий юридическую деятельность администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района готовит заключение в срок не более 10-ти рабочих дней.

5.6. При получении отрицательного заключения Разработчик вносит в проект соответствующие изменения и вновь направляет на повторную экспертизу специалисту, курирующему юридическую деятельность администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района.

5.7. Получение положительного заключения является основанием для утверждения Регламента.

6. Внесение изменений в административные регламенты

6.1. Внесение изменений в Регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальной услуги, изменения структуры органов местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, если применение утвержденного стандарта муниципальной услуги требует пересмотра административных процедур Регламента, а также по предложениям структурных подразделений администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

6.2. Внесение изменений в Регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения Регламентов, за исключением случаев применения упрощенной процедуры, установленной настоящим Порядком.

6.3. Упрощенная процедура внесения изменений в Регламенты предусматривает организацию проведения независимой антикоррупционной экспертизы сроком не менее 5-ти рабочих дней.

6.4. Упрощенная процедура внесения изменений в Регламенты применяется в случаях:

6.4.1 внесения изменений юридико-технического или редакционно-технического характера;

6.4.2 изменения информации о месте нахождения органов, предоставляющих услуги, месте нахождения МФЦ, телефонах, адресах электронной почты и официальных сайтов, должностных лицах, ответственных за выполнение административных процедур;

6.4.3 изменения структуры органов, предоставляющих услуги;

6.4.4 устранения замечаний, указанных в актах прокурорского реагирования и экспертных заключениях органа уполномоченного на ведение регистра муниципальных нормативных правовых актов Краснодарского края;

6.4.5 исполнения решений судов о признании Регламента недействующим полностью или в части.

6.5. При приведении Регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствие с унифицированными наименованиями муниципальных услуг следует внести изменения в Регламент следующего содержания:

«1. Внести в постановление администрации от «\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_ № \_\_\_ «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «прежнее наименование услуги» следующие изменения:

1) наименование постановления изложить в следующей редакции: «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «новое унифицированное наименование услуги»;

2) пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «новое унифицированное наименование услуги»;

3) в наименовании и по всему тексту постановления слова «прежнее наименование услуги» заменить словами «новое унифицированное наименование услуги».

7. Заключительные положения

7.1. Регламенты утверждаются постановлением администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района.

7.2. Утвержденные Регламенты подлежат размещению органом, являющимся разработчиком проекта на официальном сайте администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района в разделе "Администрация", в подразделе "Административные регламенты".

7.3. Разработчик Регламента с момента его утверждения обязан занести сведения о муниципальной услуге, утвержденный административный регламент, его реквизиты в РГУ, обеспечивающую ведение реестра муниципальных услуг (функций).

Начальник общего отдела О.Ю.Калитка

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Нововеличковского сельского поселения Динского района

 от 20.01.2016 № 18

**ПОРЯДОК**

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования и порядок разработки и утверждения административных регламентов (далее - Регламенты) исполнения муниципальных функций структурными подразделениями в администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района.

1.2. Регламент − нормативный правовой акт администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) структурных подразделений администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района при осуществлении муниципального контроля.

Регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района, их должностными лицами, с физическими или юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции.

1.3. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной функции (далее - Разработчик), на основании полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края.

1.4. При разработке Регламентов Разработчикам необходимо предусматривать оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций, в том числе:

1.4.1 упорядочение административных процедур (действий);

1.4.2 устранение избыточных административных процедур (действий), если это не противоречит действующему законодательству;

1.4.3 сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции. Разработчик Регламента, может установить в Регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки исполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации;

1.4.4 указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований Регламентов при выполнении административных процедур (действий);

1.4.5 осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

1.5. Разработчики не вправе устанавливать в Регламентах ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений актами органов местного самоуправления прямо предусмотрена законодательством Российской Федерации.

1.6. Регламенты включаются в перечень муниципальных услуг и функций в сфере контрольно-надзорной деятельности (далее - перечень муниципальных услуг и функций) и размещаемый в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных функций (функций) Краснодарского края», федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных функций (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных функций (функций)».

1.7. Осуществление органом местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им на основании закона с предоставлением субвенций из регионального бюджета, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, утвержденным органом исполнительной власти, если иное не установлено законом.

1.8. Проекты Регламентов подлежат размещению Разработчиком в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района.

1.9. Проекты Регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой специалистом, курирующим юридическую деятельность администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района. Проведение оценки регулирующего воздействия проектов регламентов не требуется.

1.10. Регламенты утверждаются постановлением администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района.

2. Требования к регламентам

2.1. Наименование Регламента определяется Разработчиками, ответственными за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная функция.

2.2. Структура Регламента содержит разделы:

2.2.1 общие положения;

2.2.2 требования к порядку исполнения муниципальной функции;

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

2.2.4 порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции;

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

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

2.3.1 наименование муниципальной функции;

2.3.2 наименование структурного подразделения администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района, исполняющего муниципальную функцию. Если в исполнении муниципальной функции участвуют также иные органы исполнительной власти и органы местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, а также организации, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, то указываются все органы исполнительной власти и органы местного самоуправления и организации, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции;

2.3.3 перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

2.3.4 предмет государственного контроля (надзора);

2.3.5 права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля (надзора);

2.3.6 права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору);

2.3.7 описание результата исполнения муниципальной функции.

2.4. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции, содержит следующие подразделы:

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

2.4.1.1 информация о месте нахождения и графике работы структурных подразделении администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района, исполняющих муниципальную функцию, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции;

2.4.1.2 справочные телефоны структурных подразделений администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района, исполняющих муниципальную функцию и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в том числе номер телефона -автоинформатора;

2.4.1.3 адреса официальных сайтов структурных подразделений администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащих информацию о порядке исполнения муниципальной функции, адреса их электронной почты;

2.4.1.4 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)";

2.4.1.5 порядок, форма и место размещения указанной в [подпунктах "2.4.1.1" - "2.4.1.4"](#sub_122411) настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции, на официальных сайтах органов местного самоуправления, исполняющих муниципальную функцию, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.4.2 сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору) (раздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации). В данном подразделе указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.

2.4.3 общий срок исполнения муниципальной функции.

3.3. 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 функции, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальной функции.

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

3.4. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении к Регламенту.

3.5. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

3.5.1 основания для начала административной процедуры;

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

3.5.3 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;

3.5.4 условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3.5.5 критерии принятия решений;

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

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

3.6. Раздел, касающийся формы контроля за исполнением муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

3.6.1 порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием ими решений;

3.6.2 порядок, периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок, формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции;

3.6.3 ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции;

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

3.7. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц, устанавливается порядок обжалования Заявителями действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе выполнения Регламента и указываются:

3.7.1 информация для Заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции;

3.7.2 предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

3.7.4 основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

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

3.7.6 орган местного самоуправления (администрация муниципального образования) и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

3.7.7 сроки рассмотрения жалобы;

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

4. Организация независимой экспертизы

4.1. Для проведения независимой экспертизы Проекты Регламентов размещаются Разработчиком в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района ([www.novovelichkovskayа.ru](http://www.novovelichkovskayа.ru)) в разделе «Антикоррупционная экспертиза». Разработчик Регламента в обязательном порядке, указывает срок не менее 1 месяца проведения экспертизы независимыми экспертами и информацию об адресе электронной почты Разработчика для направления замечаний.

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

4.3. 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 органа, являющегося разработчиком Регламента.

4.4. Проекты Регламентов с момента их размещения на официальном сайте администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района подлежат размещению Разработчиком в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края», обеспечивающей ведение в электронной форме реестра муниципальных функций.

4.5. Разработчик Регламента должен рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять в течение 10-ти календарных дней с даты поступления экспертного заключения решение по результатам каждой такой экспертизы, то есть произвести доработку Регламента, при условии соответствия рекомендаций законодательству, нормативным правовым актам Российской Федерации, органов государственной власти Краснодарского края, муниципальным правовым актам либо обоснованно отклонить рекомендации.

4.6. Не поступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком Регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом местного самоуправления по оценке соответствия проекта Регламента требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и последующего утверждения Регламента.

5. Порядок проведения экспертизы проектов регламентов

5.1. Проекты Регламентов подлежат экспертизе, проводимой специалистом, курирующим юридическую деятельность администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района.

5.2. Разработчик Регламента готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом Регламента пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной функции в случае принятия Регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

5.3. В случае если в процессе разработки проекта Регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной функции при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект Регламента направляется на экспертизу специалисту, курирующему юридическую деятельность администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района с приложением проектов указанных актов.

5.4. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта Регламента стандартам исполнения муниципальной функции, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Положением о порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций на территории Нововеличковского сельского поселения Динского района, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте Регламента, в том числе:

5.4.1 комплектность поступивших на экспертизу материалов (наличие проекта постановления об утверждении Регламента исполнения муниципальной функции, проекта Регламента, приложений к проекту Регламента, в том числе блок-схемы, пояснительной записки, при необходимости - проектов нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений, письмо о направлении в прокуратуру проекта постановления);

5.4.2 соответствие структуры и содержания проекта Регламента требованиям настоящего Порядка и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

5.4.3 полнота описания в проекте Регламента порядка и условий исполнения муниципальной функции, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

5.4.4 учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы проектов Регламентов;

5.4.5 оптимизация порядка исполнения муниципальной функции.

5.5. По результатам экспертизы специалист, курирующий юридическую деятельность администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района готовит заключение в срок не более 10-ти рабочих дней.

5.6. При получении отрицательного заключения Разработчик вносит в проект соответствующие изменения и вновь направляет на повторную экспертизу специалисту, курирующему юридическую деятельность администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района.

5.7. Получение положительного заключения является основанием для утверждения Регламента

6. Внесение изменений в административные регламенты

6.1. Внесение изменений в Регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего исполнение муниципальной функции, изменения структуры органов местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной функции, если применение утвержденного стандарта муниципальной функции требует пересмотра административных процедур Регламента, а также по предложениям структурных подразделений администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

6.2. Внесение изменений в Регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения Регламентов, за исключением случаев применения упрощенной процедуры, установленной настоящим Порядком.

6.3. Упрощенная процедура внесения изменений в Регламенты предусматривает организацию проведения независимой антикоррупционной экспертизы сроком не менее 5-ти рабочих дней.

6.4. Упрощенная процедура внесения изменений в Регламенты применяется в случаях:

6.4.1 внесения изменений юридико-технического или редакционно-технического характера;

6.4.2 изменения информации о месте нахождения органов исполняющих функции, телефонах, адресах электронной почты и официальных сайтов, должностных лицах, ответственных за выполнение административных процедур;

6.4.3 изменения структуры органов исполняющих функции;

6.4.4 устранения замечаний, указанных в актах прокурорского реагирования и экспертных заключениях органа уполномоченного на ведение регистра муниципальных нормативных правовых актов Краснодарского края;

6.4.5 исполнения решений судов о признании Регламента недействующим полностью или в части;

6.5. При приведении Регламентов исполнения муниципальных функций в соответствие с унифицированными наименованиями муниципальных функций следует внести изменения в Регламент следующего содержания:

«1. Внести в постановление администрации от «\_\_» \_\_\_\_\_\_20\_\_ № \_\_\_ «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «прежнее наименование функции» следующие изменения:

1) наименование постановления изложить в следующей редакции: «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «новое унифицированное наименование функции»;

2) пункт 1 постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить административный регламент по исполнению муниципальной функции «новое унифицированное наименование функции»;

3) в наименовании и по всему тексту постановления слова «прежнее наименование функции» заменить словами «новое унифицированное наименование функции».

7. Заключительные положения

7.1. Регламенты утверждаются постановлением администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района.

7.2. Утвержденные Регламенты подлежат размещению органом, являющимся разработчиком проекта на официальном сайте администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района в разделе "Администрация", подразделе "Административные регламенты".

7.3. Разработчик Регламента, с момента его утверждения обязан занести сведения о муниципальной функции, утвержденный административный регламент, его реквизиты в региональную государственную информационную систему «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края», обеспечивающую ведение реестра муниципальных услуг (функций).

Начальник общего отдела О.Ю.Калитка