Российская Федерация

Ростовская область

Сальский района

Администрация Буденновского сельского поселения

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.04.2017 № 31

п.Конезавод имени Буденного

Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Буденновского сельского поселения

 В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 " О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" Администрация Буденновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановление Администрации Буденновского сельского поселения от 06.12. 2011 № 163 «Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрации Буденновского сельского поселения» как утратившее силу.
2. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций Администрации Буденновского сельского поселения (Приложение 1).
3. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрации Буденновского сельского поселения (Приложение 2).
4. Утвердить Правила проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрации Буденновского сельского поселения (Приложение 3).
5. Разместить настоящее постановление на официальном Интернет-сайте Администрации Буденновского сельского поселения.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Буденновского сельского поселения К.В.Степаненко

Подготовила:

 спец. Л.А. Ессе

Приложение 1

к постановлению Администрации

Буденновского сельского поселения

от 19.04.2017 № 31

ПОРЯДОК

РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ

РЕГЛАМЕНТОВ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

 АДМИНИСТРАЦИИ БУДЕННОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов исполнения муниципальных функций Администрации Буденновского сельского поселения (далее - регламенты).

Регламентом является нормативный правовой акт Администрации Буденновского сельского поселения, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации Буденновского сельского поселения при осуществлении муниципального контроля (надзора).

2. Регламенты разрабатываются Администрацией Буденновского сельского поселения, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной функции Администрации Буденновского сельского поселения (далее – исполнитель функции), в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Ростовской области, а также с учетом иных требований к порядку исполнения муниципальных функций.

3. При разработке регламентов исполнитель функции предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций Администрацией Буденновского сельского поселения, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение срока исполнения муниципальной функции Администрации Буденновского сельского поселения, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции. Исполнители функции, осуществляющие подготовку регламента, могут установить в регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции Администрации Буденновского сельского поселения, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции Администрации Буденновского сельского поселения по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

г) ответственность должностных лиц Администрации Буденновского сельского поселения, исполняющих муниципальные функции Администрации Буденновского сельского поселения, а также участвующих в исполнении муниципальной функции Администрации Буденновского сельского поселения за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

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

4. Регламенты утверждаются постановлением Администрации Буденновского сельского поселения.

5. Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

6. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом по проведению экспертизы проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствии с Правилами проведения экспертизы проектов регламентов исполнения муниципальных функций Администрации Буденновского сельского поселения.

Изменения в регламенты вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации, законодательства Ростовской области, нормативно-правовых актов администрации Буденновского сельского поселения регулирующих исполнение муниципальной функции, изменения структуры органов местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной функции, а также по предложениям органов исполнительной власти Ростовской области, основанным на результатах практики применения регламентов.

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

II. Требования к регламентам

8. Наименование регламента определяется исполнителем функции, ответственными за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная функция Администрации Буденновского сельского поселения

9. В регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) требования к порядку исполнения муниципальной функции Администрации Буденновского сельского поселения;

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

г) порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции Администрации Буденновского сельского поселения;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию Администрации Буденновского сельского поселения, а также их должностных лиц.

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

а) наименование муниципальной функции Администрации Буденновского сельского поселения;

б) Если в исполнении муниципальной функции Администрации Буденновского сельского поселения участвуют также федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, иные органы местного самоуправления, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, то указываются все органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции Администрации Буденновского сельского поселения;

в) перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции Администрации Буденновского сельского поселения, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

г) предмет муниципального контроля (надзора);

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

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

ж) описание результата исполнения муниципальной функции Администрации Буденновского сельского поселения

11. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции Администрации Буденновского сельского поселения, состоит из следующих подразделов:

а) порядок информирования об исполнении муниципальной функции Администрации Буденновского сельского поселения;

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

в) срок исполнения муниципальной функции Администрации Буденновского сельского поселения.

12. В подразделе, касающемся порядка информирования об исполнении муниципальной функции Администрации Буденновского сельского поселения указываются следующие сведения:

а) информация о месте нахождения и графике работы исполнителя функций Администрации Буденновского сельского поселения, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы иных лиц, участвующих в исполнении муниципальной функции;

б) справочные телефоны исполнителя функции и иных организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции Администрации Буденновского сельского поселения;

в) адреса официального сайта исполнителя, а также иных лиц, участвующих в исполнении функции Администрации Буденновского сельского поселения в сети Интернет, содержащих информацию о порядке исполнения муниципальной функции Администрации Буденновского сельского поселения, адреса их электронной почты (при наличии);

г) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции Администрации Буденновского сельского поселения, сведений о ходе исполнения муниципальной функции Администрации Буденновского сельского поселения, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

д) порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах "а - г" настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции Администрации Буденновского сельского поселения, на официальных сайтах исполнителя функции и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в сети Интернет (при наличии), а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

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

14. В подразделе, касающемся срока исполнения муниципальной функции Администрации Буденновского сельского поселения, указывается общий срок исполнения муниципальной функции Администрации Буденновского сельского поселения.

15. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при исполнении муниципальной функции Администрации Буденновского сельского поселения, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальной функции Администрации Буденновского сельского поселения.

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

16. Блок-схема исполнения муниципальной функции Администрации Буденновского сельского поселения приводится в приложении к регламенту.

17. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

а) основания для начала административной процедуры;

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

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции Администрации Сальского района, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

г) условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной функции Администрации Буденновского сельского поселения в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

д) критерии принятия решений;

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

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

18. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением муниципальной функции Администрации Буденновского сельского поселения, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами исполнителя функции, Администрации Буденновского сельского поселения участвующих в исполнении муниципальной функции Администрации Буденновского сельского поселения, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции Администрации Буденновского сельского поселения, а также за принятием ими решений;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции Администрации Буденновского сельского поселения, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции Администрации Буденновского сельского поселения;

в) ответственность должностных лиц исполнителя функций, в исполнении муниципальной функции Администрации Буденновского сельского поселения, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции Администрации Буденновского сельского поселения;

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции Администрации Буденновского сельского поселения, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

19. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя функции, исполняющего муниципальную функцию Администрации Буденновского сельского поселения, а также их должностных лиц, указываются:

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

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

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

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

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

ж) сроки рассмотрения жалобы;

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

Приложение 2

к постановлению Администрации

Буденновского сельского поселения

от 19.04.2017. № 31

ПОРЯДОК

РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ

РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

АДМИНИСТРАЦИИ БУДЕННОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрации Буденновского сельского поселения (далее - регламенты), в том числе по рассмотрению обращений граждан Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

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

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации Сальского района и отраслевыми (функциональными) органами Администрации Сальского района, их должностными лицами, взаимодействия исполнителя услуг с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения.

2. Регламенты разрабатываются Администрацией Буденновского сельского поселения, предоставляющими муниципальные услуги Администрации Буденновского сельского поселения, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Ростовской области, с учетом иных требований к порядку предоставления муниципальных услуг.

3. При разработке регламентов исполнители услуг предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг Администрации Буденновского сельского поселения, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу Администрации Буденновского сельского поселения, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Администрации Буденновского сельского поселения и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения. Исполнители услуг, осуществляющие подготовку регламента, могут установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

д) ответственность должностных лиц Администрации Буденновского сельского поселения исполнителя услуг, предоставляющих муниципальные услуги Администрации Буденновского сельского поселения, а также участвующих в предоставлении муниципальных услуг Администрации Буденновского сельского поселения, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения в электронной форме.

4. Регламенты утверждаются постановлением Администрации Сальского района.

5. Исполнение органами местного самоуправления Буденновского сельского поселения отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

6. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом по проведению экспертизы проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствии с Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрации Буденновского сельского поселения

 Изменения в регламенты вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации, законодательства Ростовской области, нормативно-правовых актов Буденновского сельского поселения регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения структуры органов местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, а также по предложениям органов исполнительной власти Ростовской области, основанным на результатах анализа практики применения регламентов предоставления муниципальных услуг.

II. Требования к регламентам

8. Наименование регламента определяется исполнителем услуги, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

9. В регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения; Буденновского сельского поселения

б) стандарт предоставления муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения;

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

г) формы контроля за исполнением регламента;

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

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

а) предмет регулирования регламента;

б) круг заявителей;

в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения, в том числе:

наименование органа, предоставляющих муниципальную услугу, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг. Если в предоставлении муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения участвуют также федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, иные органы местного самоуправления, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, то указываются все органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, участие которых необходимо при предоставлении муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения;

справочные телефоны Исполнителей услуг, предоставляющих муниципальную услугу Администрации Буденновского сельского поселения, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения;

адреса официальных сайтов исполнителя услуг Администрации Буденновского сельского поселения, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения, в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения, адреса их электронной почты (при наличии);

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной 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 Администрации Буденновского сельского поселения и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения, а также на официальных сайтах исполнителей услуг, предоставляющих муниципальную услугу Администрации Буденновского сельского поселения, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения, в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

11. Стандарт предоставления муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения;

б) наименование исполнителя услуги, предоставляющего муниципальную услугу Администрации Буденновского сельского поселения. Если в предоставлении муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения участвуют также иные федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги Администрации Сальского района. Также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 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 муниципальной услуги и связанных с обращением в иные муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрации Буденновского сельского поселения*;*

в) описание результата предоставления муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения;

г) срок предоставления муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения, срок приостановления предоставления муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги Буденновского сельского поселения;

д) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения, 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 Администрации Буденновского сельского поселения, 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). При этом в указанную форму заявления в случае необходимости получения персональных данных заявителя из других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций также включается форма для получения согласия заявителя, являющегося субъектом персональных данных, с обработкой его персональных данных посредством их получения из иного государственного органа, органа местного самоуправления и подведомственной им организации в целях предоставления муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения в соответствии с требованиями Федерального закона "О персональных данных";

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения, 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). Также указываются требования пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 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 Администрации Буденновского сельского поселения;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу Администрации Буденновского сельского поселения, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

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

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

к) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения;

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

м) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

н) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения, и при получении результата предоставления таких услуг;

о) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения, в том числе в электронной форме;

п) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга Администрации Сальского района, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг;

р) показатели доступности и качества муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

с) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения в электронной форме.

12. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг Администрации Буденновского сельского поселения и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем. Раздел также должен содержать:

а) состав документов, которые находятся в распоряжении исполнителя услуг, предоставляющего муниципальную услугу Администрации Буденновского сельского поселения, а также организации, участвующей в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые должны быть представлены в иные органы и организации;

б) состав документов, которые необходимы исполнителю услуг, предоставляющему муниципальную услугу Администрации Буденновского сельского поселения, но находятся в иных органах и организациях;

в) 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 Администрации Буденновского сельского поселения;

подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения, и прием таких запроса и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения;

взаимодействие исполнителя услуг, предоставляющих муниципальную услугу Администрации Буденновского сельского поселения, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг Администрации Буденновского сельского поселения, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения, если иное не установлено федеральным законом;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения.

13. Блок-схема предоставления муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения приводится в приложении к регламенту.

14. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

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

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

г) критерии принятия решений;

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

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

15. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги Администрации Сальского района, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами исполнителя услуг, участвующих в предоставлении муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения, а также принятием ими решений;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения;

в) ответственность должностных лиц исполнителя услуг, а также должностных лиц структурных подразделений Администрации Буденновского сельского поселения участвующих в предоставлении муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения;

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

16. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя услуг, предоставляющих муниципальную услугу Администрации Буденновского сельского поселения, а также их должностных лиц, указываются:

а) информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги Администрации Буденновского сельского поселения;

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

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

д) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);

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

ж) сроки рассмотрения жалобы (претензии);

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

Приложение 3

к постановлению Администрации

Буденновского сельского поселения

от 19.04.2017. № 31

ПРАВИЛА

ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ

РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ АДМИНИСТРАЦИИ БУДЕННОВСКОГО СЕЛЬКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Настоящие Правила устанавливают требования к проведению экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - проект регламента), разработанных администрацией Буденновского сельского поселения

2. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом по проведению экспертизы проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - уполномоченный орган).

3. Предметом независимой экспертизы проекта регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента для граждан и организаций.

4. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком регламента.

5. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Администрации Буденновского сельского поселения. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта регламента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте.

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

7. Не поступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченного органа и последующего утверждения регламента.

8. Предметом экспертизы уполномоченного органа является оценка соответствия проекта регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте регламента, в том числе:

8.1. Соответствие структуры и содержания проекта регламента, в том числе стандарта предоставления государственной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

8.2. Полнота описания в проекте регламента порядка и условий предоставления государственной услуги, установленных законодательством Российской Федерации, Ростовской области и нормативно-правовыми актами Администрации Буденновского сельского поселения.

8.3. Оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

8.3.1. Упорядочение административных процедур (действий).

8.3.2. Устранение избыточных административных процедур (действий).

8.3.3. Сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги.

8.3.4. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

9. К проекту регламента, направляемому на экспертизу уполномоченного органа, прилагаются проект нормативного правового акта об утверждении регламента, блок-схема предоставления муниципальной услуги, пояснительная записка и заключения независимой экспертизы (в случае их поступления).

В пояснительной записке к проекту регламента приводится информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан.

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

10. Заключение на проект регламента представляется уполномоченным органом в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

11. Исполнитель услуги, ответственный за утверждение регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного органа.

Повторного направления доработанного проекта регламента в уполномоченный орган на заключение не требуется.

12. Проекты регламентов, пояснительные записки к ним, а также заключение уполномоченного органа на проект регламента и заключения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте Администрации Буденновского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".