

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ КУЙБЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СТАРОМИНСКОГО РАЙОНА**

от 13.12.2012 год № 94

х.Восточный Сосык

**О порядке разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов исполнения муниципальных функций в сфере контроля**

В целях реализации прав и законных интересов граждан и организаций при исполнении органами местного самоуправления муниципальных услуг и муниципальных функций в сфере контроля, обеспечения публичности и открытости данной деятельности, повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов исполнения муниципальных функций в сфере контроля (приложение №1).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста 1 категории администрации Куйбышевского сельского поселения Староминского района И.О. Мысливцеву.

3. Постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

Глава Куйбышевского

сельского поселения С.С. Петренко

Приложение № 1

к постановлению администрации

Куйбышевского сельского поселения

Староминского района

от 13.12.2012 года № 94

Положение

о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов исполнении муниципальных функций в сфере контроля

**Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций в сфере контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Положение) устанавливает требования к разработке и утверждению органами местного самоуправления административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) (далее - административные регламенты).

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий структурного подразделения (подведомственного муниципального учреждения), порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации муниципального образования и должностными лицами, а также их взаимодействие с физическими или юридическими лицами (далее - заявители) при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

3. Административные регламенты разрабатываются структурными  
подразделениями администрации муниципального образования, к сфере  
деятельности которых относится исполнение соответствующей  
муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), на основе  
законодательства Российской Федерации, Краснодарского края, настоящего  
Положения и утверждаются постановлениями главы администрации Куйбышевского сельского поселения Староминского района.

4. При разработке административных регламентов структурное  
подразделение администрации муниципального образования предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг), в том числе:

1. упорядочение административных процедур и административных действий;
2. устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, Краснодарского края и нормативно-правовым актам Куйбышевского сельского поселения Староминского района;

4.3. сокращение количества документов, представляемых заявителями для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), применение новых форм документов., позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет реализации принципа "одного окна", использование согласований при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги) без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4.4. сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и  
административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции). Структурное подразделение  
администрации муниципального образования, осуществляющее подготовку

административного регламента, устанавливает в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации и Краснодарского края;

4.5. указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий.

5. Структурное подразделение администрации муниципального  
образования одновременно с утверждением административного регламента  
готовит предложения о внесении изменений в соответствующие внутренние  
нормативные правовые акты и нормативно-правовые акты муниципального  
образования, предусматривающие исключение положений, регламентирующих исполнение муниципальной функции (предоставление  
муниципальной услуги).

6. Если в исполнении муниципальной функции (предоставлении  
муниципальной услуги) участвуют несколько структурных подразделений  
администрации муниципального образования, административный регламент разрабатывается совместно.

7. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Куйбышевского сельского поселения Староминского района, регулирующего исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), изменения структуры органов местного самоуправления образования, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги).

8. Административные регламенты подлежат размещению в средствах массовой информации, являющихся источниками официального  
опубликования нормативных правовых актов муниципального образования,  
на официальном сайте муниципального образования. Тексты административных регламентов размещаются также в местах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

**Требования к административным регламентам**

9. Наименование административного регламента определяется  
структурным подразделением администрации муниципального образования,  
ответственным за его разработку, с учетом формулировки, соответствующей

редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга, функция (муниципальная услуга), а также Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, продукции и услуг.

10. В административный регламент включаются следующие разделы:

10.1. общие положения;

10.2. требования к порядку исполнения муниципальной функции  
(предоставления муниципальной услуги);

10.3. административные процедуры;

10.4. порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги);

10.5. порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

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

11.1. наименование муниципальной функции (муниципальной услуги);

11.2. наименование структурного подразделения администрации  
муниципального образования, непосредственно исполняющего муниципальную функцию (предоставляющего муниципальную услугу). Если в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги) участвуют также муниципальные учреждения, то указываются все исполнители без обращения, к которым заявители не могут получить муниципальную услугу, либо обращение к которым необходимо для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

11.3. перечень нормативных правовых актов, непосредственно  
регулирующих исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), с указанием реквизитов нормативных правовых актов;

11.4. описание результатов исполнения муниципальной функции, (предоставления муниципальной услуги), а также указание на юридические факты, которыми закапчивается исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги);

11.5. описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации,  
Краснодарского края и нормативных правовых актов Куйбышевского сельского поселения Староминского района на получение муниципальной услуги (контрагенты исполнения муниципальной функции);

12. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения  
муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), состоит из следующих подразделов:

12.1. порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

12.2. сроки исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

12.3. перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) либо отказа в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги);

12.4. требования к местам исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

13. Если исполнение муниципальной функции не связано с письменным или устным запросом заявителя, то положения раздела, касающегося требований к порядку исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), определяющие порядок взаимодействия с заявителями при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), в административном регламенте исполнения муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги) могут не раскрываться.

14. В подразделе, касающемся порядка информирования о правилах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), указываются следующие сведения:

14.1. информация о местах нахождения и графике работы структурных

подразделений администрации муниципального образования, исполняющих муниципальную функцию (предоставляющих муниципальную услугу), их подведомственных учреждениях, обращение в которые необходимо для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги). В случае большого объема такой информации она приводится в приложении к административному регламенту;

14.2. справочные телефоны структурных подразделений администрации муниципального образования (подведомственных муниципальных учреждений), исполняющих муниципальную функцию (предоставляющих муниципальную услугу);

14.3. адреса официального сайта администрации муниципального  
образования в сети Интернет, содержащего информацию об исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги);

14.4. порядок получения информации заявителями по вопросам исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), в том числе о ходе исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

15. В подразделе, касающемся сроков исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), указываются допустимые

сроки:

15.1 исполнения муниципальной функции (предоставления

муниципальной услуги);

15.2. прохождения отдельных административных процедур, необходимых для исполнения, муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

15.3. приостановления исполнения муниципальной функции  
(предоставления муниципальной услуги), в случае если возможность

приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и Краснодарского края;

15.4. выдачи документов, являющихся результатом исполнения  
муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

16. В подразделе, касающемся перечня оснований для приостановления исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) либо для отказа в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), приводится перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) либо для отказа в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, в том числе для отказа в приеме и рассмотрении документов.

17. В подразделе, касающемся требований к местам исполнения  
муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги),  
приводится описание требований к удобству и комфорту мест исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

18. При подготовке подраздела, указанного в пункте 20 настоящего  
Положения, учитывается необходимость обеспечения комфортными

условиями заявителей и должностных лиц, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов на исполнение по их заявлению, муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги),

19. В раздел, касающийся требований к порядку исполнения  
муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), также включаются следующие сведения:

19.1. информация о перечне необходимых для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления. Предусмотренные законодательством Российской Федерации и Краснодарского края бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с исполнением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги), приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации и Краснодарского края прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов;

19.2. требования к исполнению муниципальной функции (предоставлению муниципальной услуги) либо отдельных административных

процедур в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края на платной (бесплатной) основе. Если законодательством Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Куйбышевского сельского поселения Староминского района не предусмотрена плата за исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги) либо отдельных административных процедур в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), в административном регламенте указывается, что исполнение этой муниципальной функции (муниципальной услуги) является бесплатным для заявителей.

20. Раздел, касающийся административных процедур, состоит из

подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

21. Блок-схема исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) приводится в приложении к административному регламенту.

22. Описание каждого административного действия содержит  
следующие обязательные элементы:

22.1. юридические факты, являющиеся основанием для начала  
административного действия;

22.2. сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия. Если нормативные правовые акты,  
непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции  
(предоставление муниципальной услуги), содержат указание на конкретную  
должность, она указывается в тексте административного регламента;

22.3. содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

22.4. критерии принятия решений;

22.5. результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующего административного действия;

22.6. способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия, в том числе в электронных системах.

23. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги), состоит из следующих подразделов:

23.1. порядка осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных, правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции (предоставлению муниципальной услуги), а также принятием решений ответственными лицами;

23.2. порядка и периодичности осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), в том числе порядка и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

23.3. ответственности муниципальных служащих органа  
исполнительной власти и иных должностных лиц за решения и действия  
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения  
муниципальной функции;

23.4. положений, характеризующих требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги), в том числе со стороны граждан, их объединений и

организаций.

24. В разделе, касающемся порядка обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), устанавливается порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе выполнения административного регламента:

24.1. в части досудебного (внесудебного) обжалования указываются: информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения;

основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования; права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

сроки рассмотрения жалобы;

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

24.2. в части судебного обжалования указываются сроки обжалования и юрисдикция суда, в который подается соответствующее заявление, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Организация экспертизы и обсуждения проектов административных регламентов. Анализ применения административных регламентов

25. При подготовке административных регламентов предоставления  
муниципальных услуг структурное подразделение администрации  
муниципального образования вправе проводить опросы получателей  
соответствующей муниципальной услуги.

26. Анализ практики применения административных регламентов  
проводится органами местного самоуправления образования, другими  
организациями с целью установления:

26.1. соответствия исполнения административного регламента  
требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги. При этом подлежит установлению оценка потребителями муниципальной услуги характера взаимодействия с должностными лицами муниципальных органов, качества и доступности соответствующей, муниципальной услуги (срок предоставления, условия ожидания приема, порядок информирования о муниципальной услуге и так далее);

27.1 - обоснованности отказов в предоставлении муниципальной услуги;

27.2. выполнения требований к оптимальности административных  
процедур. При этом подлежат установлению отсутствие избыточных административных действий, возможность уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий;

27.3. соответствия должностных инструкций ответственных должностных лиц, участвующих в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

27.4. ресурсного обеспечения исполнения административного регламента;

27.5. необходимости внесения в него изменений.

28. Результаты анализа практики применения административного  
регламента размещаются в сети Интернет на официальном сайте  
администрации муниципального образования.

специалист 1 категории администрации

Куйбышевского сельского поселения И.О. Мысливцева

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления администрации Куйбышевского сельского поселения Староминского района от 13.12.2012г. №94 «О порядке разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов исполнения муниципальных функций в сфере контроля»

### Проект внесен:

### Глава Куйбышевского

### Сельского поселения С.С. Петренко

### Проект подготовлен:

### Специалист 1 категории

администрации

Куйбышевского с/п И.О. Мысливцева

Проект согласован:

### Специалист 1 категории

администрации

Куйбышевского с/п Т.С. Лазуренко

### 