

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
САЛЬСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ
САЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.10. 2011 г.

№ 836

г. Сальск

Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрации Сальского городского поселения

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 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",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций Администрации Сальского городского поселения (Приложение 1).
2. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрации Сальского городского поселения (Приложение 2).
3. Утвердить Правила проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрации Сальского городского поселения (Приложение 3).
4. Опубликовать настоящее постановление в установленном законом порядке.
5. Контроль над исполнением постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Сальского городского поселения по жилищно-коммунальному хозяйству, благоустройству, промышленности, архитектуре и строительству Стольного А.В.

Глава
Сальского городского поселения



Д. Лавренко

Подготовил:
Ведущий специалист сектора
правовой работы Юсупов Т.М.

ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
РЕГЛАМЕНТОВ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ
АДМИНИСТРАЦИИ САЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

I. Общие положения

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

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

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации Сальского городского поселения, их должностными лицами, взаимодействия Администрации Сальского городского поселения с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции Администрации Сальского городского поселения.

2. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями Администрации Сальского городского поселения, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной функции Администрации Сальского городского 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 Сальского городского поселения, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур (действий);
- б) устранение избыточных административных процедур (действий);
- в) сокращение срока исполнения муниципальной функции Администрации Сальского городского 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 Сальского городского поселения, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции Администрации Сальского городского поселения по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

г) ответственность должностных лиц Администрации Сальского городского поселения, исполняющих муниципальные функции Администрации Сальского городского поселения, а также участвующих в исполнении муниципальной функции Администрации Сальского городского 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 Сальского городского 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 Комиссией по рассмотрению проектов Административных регламентов исполнения муниципальных функций Администрации Сальского городского поселения, образуемой соответствующим распоряжением Администрации Сальского городского поселения.

Исполнитель функции, ответственный за утверждение 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, а также может дополнительно представить сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

В случае если в процессе разработки проекта регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной функции Администрации Сальского городского поселения при условии соответствующих изменений муниципальных нормативных правовых актов, то проект регламента направляется на экспертизу в Комиссию по рассмотрению проектов Административных регламентов исполнения муниципальных функций Администрации Сальского городского поселения с приложением проектов указанных актов.

Заключение на проект регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в регламент, представляется Комиссией по рассмотрению проектов Административных регламентов исполнения муниципальных функций Администрации Сальского городского поселения в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

Исполнитель функции, ответственный за утверждение регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении Комиссии по рассмотрению проектов Административных регламентов исполнения муниципальных функций Администрации Сальского городского поселения. Повторного направления доработанного проекта регламента в указанную Комиссию для предоставления заключения не требуется.

7. Проекты регламентов, пояснительные записки к ним, а также заключение Комиссии по рассмотрению проектов Административных регламентов исполнения муниципальных функций Администрации Сальского городского поселения на проект регламента и заключения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте Администрации Сальского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет).

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 Сальского городского поселения.

9. В регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) требования к порядку исполнения муниципальной функции Администрации Сальского городского 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 Сальского городского поселения;

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

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

а) наименование муниципальной функции Администрации Сальского городского поселения;

б) наименование структурного подразделения Администрации Сальского городского поселения, исполняющего муниципальную функцию Администрации Сальского городского поселения. Если в исполнении муниципальной функции Администрации Сальского городского поселения участвуют также федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, иные органы местного самоуправления, структурные подразделения Администрации Сальского городского поселения, 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 Сальского городского поселения;

в) перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции Администрации Сальского городского 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 Сальского городского поселения.

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

а) порядок информирования об исполнении муниципальной функции Администрации Сальского городского поселения;

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

в) срок исполнения муниципальной функции Администрации Сальского городского поселения.

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

а) информация о месте нахождения и графике работы исполнителя функций Администрации Сальского городского поселения, его структурных подразделений, 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 Сальского городского поселения;

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

г) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции Администрации Сальского городского поселения, сведений о ходе исполнения муниципальной функции Администрации Сальского городского 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 Сальского городского 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 Сальского городского 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 Сальского городского поселения, указывается общий срок исполнения муниципальной функции Администрации Сальского городского 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 Сальского городского поселения, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальной функции Администрации Сальского городского поселения.

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

16. Блок-схема исполнения муниципальной функции Администрации Сальского городского 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 городского поселения, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

г) условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной функции Администрации Сальского городского 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 Сальского городского поселения, состоит из следующих подразделов:

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

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

в) ответственность должностных лиц исполнителя функций, а также должностных лиц структурных подразделений Администрации Сальского городского поселения участвующих в исполнении муниципальной функции Администрации Сальского городского поселения, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции Администрации Сальского городского поселения;

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции Администрации Сальского городского 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 Сальского городского 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 Сальского городского 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) должностные лица Администрации Сальского городского 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.

III. Организация независимой экспертизы проектов регламентов

20. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

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

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

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на официальном сайте Администрации Сальского городского поселения в сети Интернет. Указанный срок не может быть менее 1 месяца со дня размещения проекта регламента в сети Интернет.

По результатам независимой экспертизы может составляться заключение, которое направляется исполнителю функции. Исполнитель функции являющийся разработчиком регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

22. Непоступление заключения независимой экспертизы Исполнителю функции, являющемуся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы Комиссией по рассмотрению проектов Административных регламентов исполнения муниципальных функций Администрации Сальского городского поселения в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

Начальник сектора
организационно-кадровой работы



Т.Г. Нидченко

ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
АДМИНИСТРАЦИИ САЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрации Сальского городского 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 Сальского городского поселения, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации Сальского городского 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 городского поселения и отраслевыми (функциональными) органами Администрации Сальского городского поселения, их должностными лицами, взаимодействия исполнителя услуг с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения.

2. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями Администрации Сальского городского поселения и (или) отраслевыми (функциональными) органами Администрации Сальского городского поселения, предоставляющими муниципальные услуги Администрации Сальского городского 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 Сальского городского 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 Сальского городского поселения, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу Администрации Сальского городского поселения, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Администрации Сальского городского поселения и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения. Исполнители услуг, осуществляющие подготовку регламента, могут установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;
- д) ответственность должностных лиц Администрации Сальского городского поселения исполнителя услуг, предоставляющих муниципальные услуги Администрации Сальского городского поселения, а также участвующих в предоставлении муниципальных услуг Администрации Сальского городского поселения, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);
- е) предоставление муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения в электронной форме.

4. Регламенты утверждаются постановлением Администрации Сальского городского поселения.

5. Исполнение органами местного самоуправления Сальского городского 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 Комиссией по рассмотрению проектов Административных регламентов исполнения муниципальных услуг Администрации Сальского городского поселения, образуемой соответствующим распоряжением Администрации Сальского городского поселения.

Исполнитель услуги Администрации Сальского городского поселения, ответственный за утверждение регламента, готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом регламента пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения в случае принятия регламента, а также может дополнительно представить сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

В случае если в процессе разработки проекта регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения при условии соответствующих изменений муниципальных нормативных правовых актов, то проект регламента направляется на экспертизу в Комиссию по рассмотрению проектов Административных регламентов исполнения муниципальных услуг Администрации Сальского городского поселения с приложением проектов указанных актов.

Заключение на проект регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в регламент, представляется Комиссией по рассмотрению проектов Административных регламентов исполнения муниципальных услуг Администрации Сальского городского поселения в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

Исполнитель услуги Администрации Сальского городского поселения, ответственный за утверждение регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении Комиссии по рассмотрению проектов Административных регламентов исполнения муниципальных услуг Администрации Сальского городского поселения. Повторного направления доработанного проекта регламента в указанную Комиссию для подготовки заключения не требуется.

7. Проекты регламентов, пояснительные записки к ним, а также заключение по рассмотрению проектов Административных регламентов исполнения муниципальных услуг Администрации Сальского городского поселения на проект регламента и заключения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте Администрации Сальского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет).

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;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) в электронной форме; 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 Сальского городского поселения, в том числе:
 - наименование структурного подразделения Администрации Сальского городского поселения, 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 Сальского городского поселения, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг. Если в предоставлении муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения участвуют также федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, иные органы местного самоуправления, структурные подразделения Администрации Сальского городского поселения, 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 Сальского городского поселения;
 - справочные телефоны Исполнителей услуг, предоставляющих муниципальную услугу Администрации Сальского городского поселения, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения;
 - адреса официальных сайтов исполнителя услуг Администрации Сальского городского поселения, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения, в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги Администрации Сальского городского

поселения и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения, адреса их электронной почты (при наличии);

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги Администрации Сальского городского 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 Сальского городского поселения и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения, а также на официальных сайтах исполнителей услуг, предоставляющих муниципальную услугу Администрации Сальского городского поселения, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения, в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

11. Стандарт предоставления муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения;

б) наименование исполнителя услуги, предоставляющего муниципальную услугу Администрации Сальского городского поселения. Если в предоставлении муниципальной услуги Администрации Сальского городского 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 городского поселения. 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 Сальского городского поселения;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения;

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

д) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги Администрации Сальского городского 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 Сальского городского поселения и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги Администрации Сальского городского 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 Сальского городского 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 Сальского городского 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 Сальского городского поселения и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги Администрации Сальского городского 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 Сальского городского 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 № 210-ФЗ

"Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а именно - установление запрета требовать от заявителя:

предоставления 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 Сальского городского поселения;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу Администрации Сальского городского 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 Сальского городского поселения;

и) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги Администрации Сальского городского 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 Сальского городского поселения, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения;

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

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

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

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

п) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга Администрации Сальского городского поселения, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги Администрации Сальского городского 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 Сальского городского поселения, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

с) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенностей предоставления муниципальной услуги Администрации Сальского городского 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 Сальского городского поселения и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги Администрации Сальского городского 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 Сальского городского 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 Сальского городского 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 Сальского городского поселения;

- подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения, и прием таких запроса и документов;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения;
- взаимодействие исполнителя услуг, предоставляющих муниципальную услугу Администрации Сальского городского поселения, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг Администрации Сальского городского поселения, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;
- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения, если иное не установлено федеральным законом;
- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения.
13. Блок-схема предоставления муниципальной услуги Администрации Сальского городского 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 Сальского городского 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 городского поселения, состоит из следующих подразделов:
- а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами исполнителя услуг, а также должностными лицами структурных подразделений Администрации Сальского городского поселения участвующих в предоставлении муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения, а также принятием ими решений;
 - б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения;
 - в) ответственность должностных лиц исполнителя услуг, а также должностных лиц структурных подразделений Администрации Сальского городского поселения участвующих в предоставлении муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения;
 - г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги Администрации Сальского городского 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 Сальского городского 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 Сальского городского 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) должностные лица Администрации Сальского, 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.

Начальник сектора
организационно-кадровой работы



Т.Г. Нидченко

**ПРАВИЛА
ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ АДМИНИСТРАЦИИ САЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Настоящие Правила определяют порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрации Сальского городского поселения (далее - проект регламента), разработанных структурными подразделениями Администрации Сальского городского поселения и (или) отраслевыми (функциональными) органами Администрации Сальского городского поселения (далее - экспертиза).

2. Экспертиза проводится Комиссией по рассмотрению проектов Административных регламентов исполнения муниципальных услуг Администрации Сальского городского поселения, образуемой соответствующим распоряжением Администрации Сальского городского поселения.

3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом "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:

а) соответствие структуры и содержания проекта регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) полнота описания в проекте регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения, установленных законодательством Российской Федерации;

в) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение срока предоставления муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения;

предоставление муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения в электронной форме.

4. К проекту регламента, направляемому на экспертизу, прилагаются проект постановления Администрации Сальского городского поселения об утверждении регламента, блок-схема предоставления муниципальной услуги Администрации Сальского городского поселения и пояснительная записка.

5. Заключение на проект регламента представляется Комиссией по рассмотрению проектов Административных регламентов исполнения муниципальных услуг Администрации Сальского городского поселения в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

6. Исполнитель услуги, ответственный за утверждение регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении Комиссией по рассмотрению проектов Административных регламентов исполнения муниципальных услуг Администрации Сальского городского поселения. Повторного направления доработанного проекта регламента в указанную Комиссию для предоставления заключения не требуется.

Начальник сектора
организационно-кадровой работы



Т.Г. Нидченко