Администрация
Светлоярского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02 марта 2011 г. 298

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 27. 07. 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Светлоярского муниципального района,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, согласно приложению 1.
2. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, согласно приложению 2.
3. Утвердить Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, согласно приложению 3.
4. Утвердить форму Единого реестра административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), согласно приложению 4.
5. Отделу экономике и бюджетно-финансовой политики администрации Светлоярского муниципального района осуществлять ведение Единого реестра административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций).
6. Руководителям структурных подразделений администрации Светлоярского муниципального района, учреждений и организаций, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), организовать работу по разработке и принятию административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) в соответствии с Порядками, утвержденными настоящим постановлением.

7. Рекомендовать органам местного самоуправления городского и сельских поселений Светлоярского муниципального района разработать и утвердить следующие Порядки:
- Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций;
- Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг;
- Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.
8. Общему отделу администрации Светлоярского муниципального района (Ивановой Н.В.) опубликовать данное постановление в районной газете «Восход».
9. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Светлоярского муниципального района Короткова Б.Б.

Глава муниципального района Н.В. Крутов

Приложение 1
к постановлению администрации Светлоярского муниципального района
от _02.03. 2011 г. № _298____
ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций

I. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов исполнения муниципальных функций Светлоярского муниципального района.
Административный регламент исполнения муниципальной функции – нормативный правовой акт органа исполнительной власти Светлоярского муниципального района, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Светлоярского муниципального района по осуществлению муниципального контроля (надзора) за соблюдением юридическими лицами и физическими лицами обязательных требований и норм, установленных законодательством Российской Федерации.
1.2. Административный регламент исполнения муниципальной функции также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации Светлоярского муниципального района, учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции.
1.3. Административные регламенты исполнения муниципальных функций разрабатываются структурными подразделениями администрации Светлоярского муниципального района, учреждениями и организациями, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной функции,
на основе федерального законодательства, законодательства Волгоградской области, нормативных правовых актов Светлоярского муниципального района, а также с учетом положений настоящего Порядка.
1.4. При разработке административных регламентов исполнения муниципальных функций предусматривается оптимизация (повышение качества) исполнения муниципальных функций, в том числе:
а) упорядочение административных процедур и административных действий;
б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральному законодательству, законодательству Волгоградской области, нормативным правовым актам Светлоярского муниципального района;
в) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках исполнения муниципальной функции. Структурные подразделения администрации Светлоярского муниципального района, учреждения и организации, осуществляющие подготовку административного регламента, могут установить в административном регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки исполнения административных процедур в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации;
г) указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов исполнения муниципальных функций при выполнении административных процедур или административных действий;

д) осуществление отдельных административных процедур и административных действий в электронной форме.
1.5. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной функции при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента вносится в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.
1.6. Административные регламенты исполнения муниципальных функций, разработанные структурными подразделениями администрации Светлоярского муниципального района, учреждениями и организациями, утверждаются постановлением администрации Светлоярского муниципального района.
1.7. При осуществлении структурными подразделениями администрации Светлоярского муниципального и иными организациями полномочий государственных органов исполнительной власти Волгоградской области, переданных им на основании закона или в соответствии с соглашениями о передаче осуществления отдельных полномочий органов государственной власти по осуществлению государственных функций, соответствующие полномочия осуществляются в соответствии с административными регламентами, утвержденными государственными органами исполнительной власти.
Структурные подразделения администрации Светлоярского муниципального района при передаче им осуществления полномочий государственных органов исполнительной власти могут принимать административный регламент на основании и в соответствии с административным регламентом государственного органа исполнительной власти.
1.8. Проекты административных регламентов исполнения муниципальных функций подлежат независимой экспертизе в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.
1.9. Проекты административных регламентов исполнения муниципальных функций подлежат экспертизе, проводимой юридическим отделом администрации Светлоярского муниципального района.
Структурное подразделение администрации Светлоярского муниципального района, муниципальное учреждение, ответственные за разработку административного регламента, представляет на согласование проект административного регламента вместе с пояснительной запиской к нему.
В пояснительной записке к проекту административного регламента исполнения муниципальной функции приводится информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной функции в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан.
Заключение на проект административного регламента исполнения муниципальной функции юридический отдел администрации Светлоярского муниципального района представляет однократно в срок не более 30 календарных дней.
Структурное подразделение администрации Светлоярского муниципального района, муниципальное учреждение, ответственные за утверждение административного регламента исполнения муниципальной функции, обеспечивают учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении.
1.10. Проекты административных регламентов исполнения муниципальных функций, пояснительные записки к ним, а также заключение на проект административного регламента, заключения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте

администрации Светлоярского муниципального района.
1.11. Внесение изменений в административные регламенты исполнения муниципальных функций осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, изменения структуры органов местного самоуправления, ликвидации или реорганизации учреждения, организации, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции, а также по предложениям, основанных на результатах анализа практики применения административных регламентов исполнения муниципальных функций.
Внесение изменений в административные регламенты исполнения муниципальных функций осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций.

II. Требования к административным регламентам
исполнения муниципальных функций

2.1. Наименование административного регламента исполнения муниципальной функции определяется структурным подразделением администрации Светлоярского муниципального района, муниципальным учреждением, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, содержащейся в Перечне муниципальных функций и услуг.
2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:
а) общие положения;
б) требования к порядку исполнения муниципальной функции;
в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;
г) порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции;
д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих.
2.3. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:
а) наименование муниципальной функции;
б) наименование структурного подразделения администрации Светлоярского муниципального района, муниципального учреждения непосредственно исполняющего муниципальную функцию. Если в исполнении муниципальной функции участвуют также иные федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и организации, то указываются все органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции;
в) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции, 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 результатов исполнения муниципальной функции,
а также указание на юридические факты, которыми заканчивается исполнение муниципальной функции.
2.4. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:
а) порядок информирования о порядке исполнения муниципальной функции;
б) сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводится мероприятия по контролю (надзору) (раздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации);
в) срок исполнения муниципальной функции.
2.5. В подразделе, касающемся порядка информирования о порядке исполнения муниципальной функции, указываются следующие сведения:
а) информация о местах нахождения и графике работы органов местного самоуправления, исполняющих муниципальную функцию, их структурных подразделениях и территориальных органах, учреждениях, организациях способы получения информации о местах нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции;
б) справочные телефоны структурных подразделений, исполняющих муниципальную функцию, учреждений и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в том числе номер телефона-автоинформатора;
в) адреса официальных сайтов органов местного самоуправления, учреждений, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о порядке исполнения муниципальной функции, адреса их электронной почты;
г) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
д) порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах «а – г» настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции, а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Светлоярского муниципального района, исполняющего муниципальную функцию, учреждений, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
2.6. В подразделе, касающемся сведений о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводится мероприятия по контролю (надзору), указываются основания и порядок взимания платы либо об отсутствии такой платы.

2.7. В подразделе срок исполнения муниципальной функции указывается общий срок исполнения муниципальной функции.
2.8. 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, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальной функции.
В начале раздела, касающегося состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в указанном разделе.
2.9. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении к административному регламенту.
2.10. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:
а) юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры;
б) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;
в) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
г) условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Светлоярского муниципального района;
д) критерии принятия решений;
е) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующей административной процедуры;
ж) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.
2.11. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:
а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием решений ответственными лицами;
б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты

и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции;
в) ответственность муниципальных служащих органа местного самоуправления и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции;
г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.
2.12. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих указывается:
информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции;
предмет досудебного (внесудебного) обжалования;
исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения;
основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;
права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);
органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;
сроки рассмотрения жалобы (претензии);
результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

III. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций

3.1. Проекты административных регламентов исполнения муниципальных функций подлежат независимой экспертизе.
3.2. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента исполнения муниципальной функции для граждан и организаций.
Независимая экспертиза проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента исполнения муниципальной функции, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.
Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента исполнения муниципальной функции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном

сайте администрации Светлоярского муниципального района.
Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента исполнения муниципальной функции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в структурное подразделение администрации Светлоярского муниципального района, учреждение, организацию, являющееся разработчиком административного регламента. Структурное подразделение администрации Светлоярского муниципального района, учреждение, организация, являющийся разработчиком административного регламента, обязаны рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.
3.3. Непоступление заключения независимой экспертизы в структурное подразделение администрации Светлоярского муниципального района, муниципальное учреждение, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы юридического отдела администрации Светлоярского муниципального района.

Глава муниципального района Н.В. Крутов

Приложение 2
к постановлению администрации Светлоярского муниципального района
от _02.03. 2011 г. № _298_____
ПОРЯДОК
разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – административные регламенты, оказываемых структурными подразделениями администрации Светлоярского муниципального района, учреждениями, организациями, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной услуги (далее – разработчики административных регламентов).
Требования настоящего Порядка распространяются также на административные регламенты органов местного самоуправления Светлоярского муниципального района по рассмотрению обращений граждан Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
Административный регламент предоставления муниципальной услуги – нормативный правовой акт Светлоярского муниципального района, устанавливающий сроки и

последовательность административных процедур и административных действий органа администрации, осуществляемых по запросу физического или юридического лица в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ).
1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации Светлоярского муниципального района и должностными лицами, а также взаимодействие с физическими или юридическими лицами (далее – заявители), иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.
1.3. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг разрабатываются структурными подразделениями администрации Светлоярского муниципального района, учреждениями и организациями, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов Волгоградской области, нормативных правовых актов Главы Администрации Волгоградской области, Светлоярского муниципального района.
Разработчики административных регламентов не вправе устанавливать в административных регламентах предоставления муниципальных услуг полномочия органов местного самоуправления, не предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, Светлоярского муниципального района, ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти прямо предусмотрены Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и издаваемыми на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов Волгоградской области.
1.4. При разработке административных регламентов муниципальных услуг разработчики административных регламентов предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:
а) упорядочение административных процедур и административных действий;
б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов Волгоградской области, нормативных правовых актов Главы Администрации Волгоградской области, Светлоярского муниципального района;
в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для

предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги. Разработчики административных регламентов, осуществляющие подготовку административного регламента предоставления муниципальной услуги, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации, Волгоградской области, нормативных правовых актах Светлоярского муниципального района;
д) указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;
е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.
1.5. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента вносится в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.
1.6. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг, разработанные разработчиками административных регламентов утверждаются в установленном порядке постановлением администрации Светлоярского муниципального района, если иное не установлено законодательством.
1.7. Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального закона, закона Волгоградской области с предоставлением субвенций из областного бюджета осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Волгоградской области, если иное не установлено законодательством.
1.8. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг разрабатываются в соответствии с Перечнем муниципальных услуг и муниципальных функций, формируемым на основе полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами Волгоградской области, нормативными правовыми актами администрации Светлоярского муниципального района, и размещаемым в федеральных государственных информационных системах «Сводный реестр государственных и

муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
1.9. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг подлежат экспертизе, проводимой юридическим отделом администрации Светлоярского муниципального района.
Разработчики административных регламентов, ответственные за утверждение административного регламента предоставления муниципальной услуги, готовят и представляют на экспертизу вместе с проектом административного регламента предоставления муниципальной услуги пояснительную записку.
В пояснительной записке к проекту административного регламента предоставления муниципальной услуги приводится информация
об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан.
Заключение на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги юридическим отделом администрации Светлоярского муниципального района представляет однократно в срок не более 30 календарных дней.
Разработчики административных регламентов, ответственные за утверждение административного регламента предоставление муниципальной услуги, обеспечивают учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении юридического отдела администрации Светлоярского муниципального района.
1.10. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг, пояснительные записки к ним, а также заключение юридического отдела администрации Светлоярского муниципального района на проект административного регламента, заключения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте администрации Светлоярского муниципального в
информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
1.11. Внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальной услуги, изменения структуры органов администрации, ликвидации или реорганизации учреждений, организаций, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, а также по предложениям разработчиков административных регламентов, основанных на результатах анализа практики применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.
Внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.
1.12. При разработке административного регламента предоставления муниципальной услуги разработчики административных регламентов может использовать электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и административных действий.

II. Требования к административным регламентам предоставления муниципальных услуг

2.1. Наименование административного регламента предоставления муниципальной услуги определяется разработчиком административных регламентов, с учетом формулировки, содержащейся в Перечне муниципальных функций и услуг.
2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:
а) общие положения;
б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;
г) формы контроля за исполнением административного регламента;
д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.
2.3. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:
а) предмет регулирования административного регламента;
б) описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги;
в) требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе:
информация о местах нахождения и графике работы органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделениях, учреждений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы федеральных и государственных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;
справочные телефоны структурных подразделений администрации Светлоярского муниципального района, предоставляющих муниципальную услугу, учреждений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;
адреса официальных сайтов органа администрации, учреждений,, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги,
в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;
порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальных услуг, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием 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, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в

информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Светлоярского муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу, учреждений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:
1) наименование муниципальной услуги;
2) наименование структурного подразделения администрации Светлоярского муниципального района, учреждения, организации, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Волгоградской области, органы местного самоуправления и организации, то указываются все органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.
В данном подразделе также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ, а именно установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.
3) результат предоставления муниципальной услуги;
4) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
5) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;
6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления. (Бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов).
В данном подразделе также указываются требования пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» , а именно установление запрета требовать от заявителя:
предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, нормативными правовыми актами Светлоярского муниципального района;
7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента;
9) перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
10) порядок, размер и основания взимания муниципальной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
11) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы;
12) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;
13) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
14) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставлении муниципальной услуги;
15) показатели доступности и качества муниципальных услуг (количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий и иные показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги);
16) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.5. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, в том числе услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.
В начале раздела, касающегося состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в указанном разделе.
Указанный раздел должен также содержать порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», следующих административных процедур и административных действий:
а) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах;
б) подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;
в) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
г) взаимодействие органа администрации, муниципального учреждения предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;
д) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;
е) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.
2.6. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к административному регламенту.
2.7. Описание каждой административной процедуры предусматривает:
а) юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры;
б) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;
в) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
г) критерии принятия решений;
д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который

может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующей административной процедуры;
е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.
2.8. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:
а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами;
б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги,
в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;
в) ответственность муниципальных служащих органа администрации и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;
г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе
со стороны граждан, их объединений и организаций.
2.9. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих указывается:
информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
предмет досудебного (внесудебного) обжалования;
исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения;
основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;
права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);
органы администрации и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;
сроки рассмотрения жалобы (претензии);
результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

III. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

3.1. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг подлежат независимой экспертизе.
3.2. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а

также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги для граждан и организаций.
3.3. Независимая экспертиза проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.
Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Светлоярского муниципального района. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком административного регламента.
Орган, являющийся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.
Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы юридическим отделом администрации Светлоярского муниципального района.

Глава муниципального района Н.В. Крутов

Приложение 3
к постановлению администрации Светлоярского муниципального района
от _02.03. 2011 г. № _298_ _____
ПОРЯДОК
проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанные структурными подразделениями администрации Светлоярского муниципального района, учреждениями и организациями, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной услуги, подлежат экспертизе, проводимой юридическим отделом администрации Светлоярского муниципального района (далее – экспертиза).
2. Предметом экспертизы является соответствие проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также стандарта предоставления муниципальной услуги требованиям, установленным Федеральным законом от 27 июля

2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным настоящим постановлением, в том числе:
а) комплектность поступивших на экспертизу материалов (наличие проекта приказа об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта административного регламента, приложений к проекту административного регламента, в том числе блок-схемы, пояснительной записки (при необходимости проектов нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений);
б) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, а также стандарта предоставления муниципальной услуги требованиям Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг;
в) полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Светлоярского муниципального района;
г) учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы проектов административных регламентов;
д) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:
упорядочение административных процедур и административных действий;
устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законам Волгоградской области, нормативными правовыми актами Светлоярского муниципального района;
сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги;
предоставление муниципальной услуги в электронной форме.
3. Заключение на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги юридический отдел администрации Светлоярского муниципального района представляет однократно в срок не более 30 календарных дней.

Структурные подразделения администрации Светлоярского муниципального района, учреждения и организации, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной услуги, обеспечивают учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении юридический отдел администрации Светлоярского муниципального района.

Глава муниципального района Н.В. Крутов

Приложение 4
к постановлению администрации Светлоярского муниципального района
от _02.03. 2011 г. № _298_____

Форма Единого реестра административных регламентов
предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальной функций)

Дата

и номер

реестровой

записи

Наименование

Структурного подразделения, учреждения, организации

Наименование

административного

регламента

Дата и номер

постановления администрации муниципального района. утвердившего

административный

регламент

Платная

(с указанием нормативно-правового обоснования)

или бесплатная услуга

Примечание