АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОТЫРЫШКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

СМОЛЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.10.2017 № 88 с. Новотырышкино

Об утверждении Порядка разработки и

утверждения административных

регламентов исполнения муниципальных

функций (предоставления

муниципальных услуг)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 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 (предоставления муниципальных услуг)

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава сельсовета Л.Г. Сараханова

ПОРЯДОК

разработки и утверждения Администрацией Новотырышкинского сельсовета Смоленского района Алтайского края административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению Администрацией Новотырышкинского сельсовета Смоленского района Алтайского края (далее — Администрация), административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций (далее — административные регламенты).

Административный регламент — нормативный правовой акт администрации, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) структурного подразделения администрации по осуществлению муниципального контроля за соблюдением юридическими лицами и физическими лицами обязательных требований и норм, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, нормативными правовыми актами Администрации Новотырышкинского сельсовета Смоленского района Алтайского края.

2. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации и ее должностными лицами, порядок взаимодействия структурных подразделений администрации с физическими или юридическими лицами, органами исполнительной власти Алтайского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Алтайского края, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, учреждениями и организациями при исполнении муниципальной контрольной функции (далее — иные организации, участвующие в исполнении муниципальной контрольной функции).

3. Административный регламент разрабатывается структурным подразделением администрации, к сфере деятельности которого относится исполнение муниципальной контрольной функции, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, нормативными правовыми актами Администрации Новотырышкинского сельсовета Смоленского района Алтайского края.

4. При разработке административного регламента структурное подразделение администрации предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальной контрольной функции, в том числе:

1) упорядочение административных процедур (действий);

2) устранение избыточных административных процедур (действий);

3) сокращение срока исполнения муниципальной контрольной функции, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной контрольной функции. Структурное подразделение администрации при разработке административного регламента может установить сокращенные сроки исполнения муниципальной контрольной функции, а также сроки исполнения административных процедур в рамках исполнения муниципальной контрольной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, нормативными правовыми актами Администрации Новотырышкинского сельсовета Смоленского района Алтайского края;

4) ответственность должностных лиц структурного подразделения администрации, исполняющего муниципальную контрольную функцию, за несоблюдение им требований административного регламента при выполнении административных процедур (действий);

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

5. Административный регламент утверждается нормативным правовым актом администрации.

6. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе и экспертизе, проводимой отделом правового и кадрового обеспечения администрации (далее соответственно — независимая экспертиза, экспертиза).

Структурное подразделение администрации, ответственное за утверждение административного регламента, готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом административного регламента пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной контрольной функции в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной контрольной функции при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов Администрации Новотырышкинского сельсовета Смоленского района, то проект административного регламента направляется в установленном порядке на экспертизу с приложением проектов указанных актов.

Заключение на проект административного регламента отдел правового и кадрового обеспечения администрации представляет структурному подразделению администрации, ответственному за утверждение административного регламента, в срок не более 30 рабочих дней.

Структурное подразделение администрации, ответственное за утверждение административного регламента, учитывает замечания и предложения, содержащиеся в заключениях отдела правового и кадрового обеспечения администрации на проект административного регламента.

7. Проект административного регламента, пояснительная записка к нему, а также заключение отдела правового и кадрового обеспечения администрации на проект административного регламента, заключение независимой экспертизы размещаются в установленном порядке на официальном сайте структурного подразделения администрации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Изменения в административный регламент вносятся в случае изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Алтайского края, нормативных правовых актов Администрации Новотырышкинского сельсовета Смоленского района Алтайского края регулирующих отношения, возникающие в связи с исполнением муниципальной контрольной функции, изменения структуры структурного подразделения администрации, исполняющего муниципальную контрольную функцию, а также по инициативе структурного подразделения администрации на основании результатов анализа практики применения административного регламента.

Внесение изменений в административный регламент осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административного регламента.

**II. Требования к административным регламентам**

9. Наименование административного регламента определяет структурное подразделение администрации, ответственное за его утверждение, с учетом положений нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Алтайского края, нормативных правовых актов Администрации Новотырышкинского сельсовета Смоленского района Алтайского края регулирующих отношения, возникающие в связи с исполнением муниципальной контрольной функции.

10. Структура административного регламента должна содержать следующие разделы:

1) общие положения;

2) требования к порядку исполнения муниципальной контрольной функции;

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

4) порядок и формы контроля за исполнением муниципальной контрольной функции;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения администрации, исполняющего муниципальную контрольную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

11. Раздел «Общие положения» административного регламента состоит из следующих подразделов:

1) наименование муниципальной контрольной функции;

2) наименование структурного подразделения администрации, исполняющего муниципальную контрольную функцию, а также наименования всех иных организаций, участвующих в исполнении муниципальной контрольной функции, участие которых необходимо при исполнении муниципальной контрольной функции;

3) перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Алтайского края, нормативных правовых актов Администрации Новотырышкинского сельсовета Смоленского района Алтайского края, регулирующих исполнение муниципальной контрольной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

4) предмет муниципального контроля;

5) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля;

6) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю;

7) описание результатов исполнения муниципальной контрольной функции.

12. Раздел «Требования к порядку исполнения муниципальной контрольной функции» административного регламента состоит из следующих подразделов:

1) требования к порядку информирования об исполнении муниципальной контрольной функции:

информация о месте нахождения и графике работы структурного подразделения администрации, исполняющего муниципальную контрольную функцию, иных организаций, участвующих в исполнении муниципальной контрольной функции, способах получения информации о местах их нахождения и графиках работы;

справочные телефоны структурного подразделения администрации, исполняющего муниципальную контрольную функцию, а также иных организаций, участвующих в исполнении муниципальной контрольной функции;

адрес официального сайта, электронной почты структурного подразделения администрации, иных организаций, участвующих в исполнении муниципальной контрольной функции, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о порядке исполнения муниципальной контрольной функции;

порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной контрольной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной контрольной функции, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем пункте информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной контрольной функции, на официальном сайте структурного подразделения администрации, исполняющего муниципальную контрольную функцию, иных организаций, участвующих в исполнении муниципальной контрольной функции, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

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

3) срок исполнения муниципальной контрольной функции (указывается общий срок исполнения муниципальной контрольной функции).

13. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» административного регламента содержит подразделы, соответствующие количеству административных процедур — логически обособленных последовательностей административных действий при исполнении муниципальной контрольной функции, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальных контрольных функций.

В начале данного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем.

Описание каждой административной процедуры должно содержать:

1) основания для начала административной процедуры;

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

3) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Алтайского края, нормативные правовые акты Администрации Новотырышкинского сельсовета Смоленского района Алтайского края, регулирующие исполнение муниципальной контрольной функции, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

4) условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной контрольной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, нормативными правовыми актами Администрации Новотырышкинского сельсовета Смоленского района Алтайского края

5) критерии принятия решений;

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

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

14. Раздел «Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной контрольной функции» административных регламентов состоит из следующих подразделов:

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами структурного подразделения администрации положений административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Алтайского края, нормативных правовых актов Администрации Новотырышкинского сельсовета Смоленского района Алтайского края, устанавливающих требования к исполнению муниципальной контрольной функции, а также за принятием ими решений;

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной контрольной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной контрольной функции;

3) ответственность должностных лиц и муниципальных служащих структурного подразделения администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной контрольной функции;

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

15. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения администрации, исполняющего муниципальную контрольную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих» административных регламентов состоит из следующих подразделов:

1) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной контрольной функции;

2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

3) исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

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

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

6) должностные лица администрации, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

7) сроки рассмотрения жалобы;

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

16. Блок-схема исполнения муниципальной контрольной функции приводится в приложении к административному регламенту.

**III. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов**

17. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе.

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

19. 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 административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении структурных подразделений администрации, являющихся разработчиками административного регламента.

20. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, должен указываться при размещении проекта административного регламента на официальных сайтах структурных подразделений администрации, являющихся разработчиками проекта административного регламента, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

21. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в структурное подразделение администрации, являющееся разработчиком административного регламента. Структурное подразделение администрации, являющееся разработчиком административного регламента, должно рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

22. Отсутствие заключений независимой экспертизы, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения отделом правового и кадрового обеспечения администрации экспертизы, указанной в пункте 6 настоящего Порядка.