

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ Г. ОБОЯНИ
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 16 МАЯ 2016 Г. № 358
«О РАЗРАБОТКЕ И УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
РЕГЛАМЕНТОВ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ И
АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»**

В соответствии с Постановлениями Правительства Российской Федерации [от 16 мая 2011 года № 373](#) «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с последующими изменениями и дополнениями), [от 25 августа 2012 № 852](#) «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», [от 18 декабря 2012 № 1334](#) «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», [постановлением](#) Губернатора Курской области от 29.09.2011 г. № 473-па «О разработке и утверждении Административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с последующими изменениями и дополнениями), Администрация города Обояни постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

- Правила разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций ([приложение № 1](#));
- Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг ([приложение № 2](#));
- Правила проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг ([приложение № 3](#));
- Правила разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций при осуществлении муниципального контроля ([приложение № 4](#)).

2. Структурным подразделениям Администрации города Обояни, ответственным за разработку административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг:

- обеспечить в установленном порядке размещение соответствующих административных регламентов, а также сведения о муниципальных функциях и муниципальных услугах в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области».
- руководствоваться [Правилами](#) разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций при осуществлении муниципального контроля при разработке административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности.

3. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования «город Обоянь» Обоянского района Курской области, на руководство и

управление в сфере установленных функций соответствующим структурным подразделением Администрации города Обояни Курской области.

4. Признать утратившими силу постановление Главы города Обояни Курской области от 07.04.2011 г. № 109 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций».

5. Разместить данное постановление на официальном сайте муниципального образования «город Обоянь» Обоянского района Курской области.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Обояни по экономике Чернецкую Р.М.

7. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава г. Обояни

А.А. Локтионов

**Приложение № 1 к постановлению
Администрации г. Обояни Курской области
от 16 мая 2016 г. № 358**

Правила разработки и утверждения административных регламентов исполнения
муниципальных функций

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок разработки и утверждения Администрацией города Обояни административных регламентов исполнения муниципальных функций (далее - регламенты).

Регламентом является нормативный правовой акт Администрации города Обояни, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) структурных подразделений Администрации города Обояни при осуществлении муниципального контроля.

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации города Обояни, их должностными лицами, взаимодействия Администрации города Обояни с физическими и юридическими лицами, иными органами исполнительной государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении муниципальной услуги.

2. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями Администрации города Обояни, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной функции, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ, законами Курской области, нормативными правовыми актами Администрации города Обояни.

3. При разработке регламентов структурное подразделение Администрации города Обояни предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции. Структурное подразделение Администрации города Обояни, осуществляющее подготовку регламента, может установить в регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации и Курской области;

г) ответственность должностных лиц структурных подразделений Администрации города Обояни, исполняющих муниципальные функции, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

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

4. Регламенты, разработанные структурными подразделениями Администрации города Обояни, утверждаются постановлением Администрации города Обояни в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Обояни Курской области.

5. Исполнение Администрацией города Обояни отдельных государственных полномочий Курской области, переданных ей на основании законодательства Курской области с предоставлением субвенций из бюджета Курской области, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим органом исполнительной власти Курской области, если иное не установлено законом Курской области.

6. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями Администрации города Обояни на основании полномочий, предусмотренных федеральными законами, актами Президента РФ, Правительства Российской Федерации, законами Курской области, и включаются в перечень муниципальных услуг (функций), формируемый Администрацией города Обояни и размещаемый в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области».

7. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным лицом местного самоуправления города.

Структурное подразделение Администрации города Обояни, ответственное за разработку 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, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

Заключение на проект регламента предоставляется уполномоченным органом местного самоуправления в срок не более 30 календарных дней со дня его получения.

Структурное подразделение Администрации города Обояни, ответственное за разработку регламента, обеспечивает учет замечаний уполномоченного лица местного самоуправления района на проведение экспертизы регламентов. Повторного направления доработанного проекта регламента указанному уполномоченному лицу на заключение не требуется.

Внесение изменений в регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения регламентов, за исключением случаев применения упрощенного порядка внесения изменений, установленных настоящим пунктом.

Упрощенный порядок внесения изменений в административные регламенты применяется, если данные изменения не касаются изменений условий и порядка исполнения муниципальных функций, не затрагивают прав и законных интересов физических и юридических лиц, в случаях:

устранения замечаний, указанных в заключениях органов юстиции, актах прокурорского реагирования;

исполнения решения судов о признании административного регламента недействующим полностью или в части;

внесения сведений, которые не влекут правовые последствия;

изменения юридико-технического или редакционно-технического характера;
изменения информации о месте нахождения Администрации города Обояни или его структурных подразделений;
месте нахождения ОБУ «МФЦ» и его филиалов, телефонах, адресах электронной почты, должностных лицах, ответственных за выполнение административных процедур;
изменения структуры Администрации города Обояни, штатного расписания Администрации города Обояни, изменения наименования должности муниципальной службы Администрации города Обояни, ответственного лица за исполнение административного действия.

Проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в административные регламенты, подготовленные по упрощенному порядку, не подлежат экспертизе и размещению разработчиком в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Проекты регламентов, пояснительные записки к ним, а также заключение уполномоченного лица местного самоуправления города и заключения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте муниципального образования «город Обоянь» Обоянского района Курской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

II. Требования к регламентам

9. Наименование регламента определяется структурным подразделением Администрации города Обояни, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки соответствующей редакции положения нормативного акта, которым предусмотрена муниципальная функция.

10. В регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) требования к порядку исполнения муниципальной функции;
- 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;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц.

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

- а) наименование муниципальной функции;
- б) наименование структурного подразделения Администрации города Обояни, исполняющего муниципальную функцию. Если в исполнении муниципальной функции участвуют также иные структурные подразделения, органы местного самоуправления, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Курской области, нормативными правовыми актами города, то указываются все структурные подразделения, органы местного самоуправления, организации, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции;

- в) перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;
- г) предмет муниципального контроля;
- д) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля;
- е) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю;
- ж) описание результата исполнения муниципальной функции.

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

- а) порядок информирования об исполнении муниципальной функции;
- б) сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого (раздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации);
- в) срок исполнения муниципальной функции.

13. В подразделе, касающемся порядка информирования об исполнении муниципальной функции, указываются следующие сведения:

- а) информация о месте нахождения и графике работы Администрации города Обояни, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы муниципальных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции;
- б) справочные телефоны структурных подразделений Администрации города Обояни, исполняющих функцию;
- в) адрес официального сайта муниципального образования «город Обоянь» Обоянского района Курской области в сети «Интернет», содержащий информацию о порядке исполнения муниципальной функции, адрес электронной почты Администрации города Обояни;
- г) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (Функций) Курской области»;
- д) порядок, форма и место размещения указанной в [подпунктах «а - г»](#) настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции, на официальном сайте муниципального образования «город Обоянь» Обоянского района Курской области в сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области».

14. В подразделе, касающиеся сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю,

указывается информация об обоснованиях и порядке взимания платы либо об отсутствии таковой платы.

15. В подразделе, касающемся срока исполнения муниципальной функции, указывается общий срок исполнения муниципальной функции.

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

17. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении к регламенту.

18. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

а) основания для начала административной процедуры;

б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительностью 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, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

г) условия, порядок приостановления исполнения муниципальной функции 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 и обязательного отображения административной процедуры.

19. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами структурного подразделения Администрации города Обояни положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений;

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 должностных лиц структурного подразделения Администрации города Обояни за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции;

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

20. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решения и действий (бездействия) структурных подразделений Администрации города Обояни, исполняющих муниципальную функцию, а также должностных лиц, указываются:

- а) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействие) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции;
- б) предмет досудебного обжалования;
- в) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;
- г) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;
- д) права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- е) органы местного самоуправления и должностные лица, 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

21. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

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

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 муниципального образования «город Обоянь» Обоянского района Курской области. Указанный срок не может быть менее 1 месяца со дня размещения проекта регламента в сети «Интернет». По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в структурное подразделение Администрации города Обояни, являющееся разработчиком регламента.

Структурное подразделение, являющееся разработчиком регламента, обязано рассмотреть поступившее заключение независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

23. Непоступление заключения независимой экспертизы в структурное подразделение Администрации города Обояни, являющееся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы в соответствии с [пунктом 7](#) настоящих Правил.

**Приложение № 2 к [постановлению](#)
Администрации г. Обояни Курской области
от 16 мая 2016 г. № 358**

Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок разработки и утверждения структурными подразделениями Администрации города Обояни Курской области (далее - Администрации города) административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламенты), в том числе по рассмотрению обращений граждан Российской Федерации в соответствии с [Федеральным законом](#) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», [Законом](#) Курской области «О порядке рассмотрения обращений граждан в Курской области».

Регламентом является нормативный правовой акт Администрации города, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) структурных подразделений Администрации города, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявителей) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области, города Обояни 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 города, их должностными лицами, взаимодействия Администрации города с заявителями, иными органами государственной власти Курской области и органами местного самоуправления Курской области, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями Администрации города, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с Федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Курской области, нормативными правовыми актами города.

3. При разработке регламентов структурное подразделение Администрации города предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур (действий);
- б) устранение избыточных административных процедур (действий);
- в) сокращение количества документов, представляемых заявителем для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих, устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами структурного подразделения Администрации города, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных

процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использования 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 срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Структурное подразделение Администрации города, осуществляющее подготовку регламента, может установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации и Курской области;

д) ответственность должностных лиц структурных подразделений Администрации города, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. Регламенты, разработанные структурными подразделениями Администрации города, утверждаются постановлением Администрации города Обояни, в порядке установленном Инструкцией по делопроизводству в Администрации города Обояни Курской области.

5. Исполнение Администрацией города отдельных государственных полномочий Курской области, переданных ей на основании законодательства Курской области с предоставлением субвенции из областного бюджета, осуществляются в порядке, установленном регламентом, разработанным соответствующим органом исполнительной власти Курской области, если иное не установлено законом Курской области.

6. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями Администрации города на основании полномочий, предусмотренных Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Курской области и включаются в перечень муниципальных услуг (функций) формируемый Администрацией города и размещаемый в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области».

6.1. Проект регламента и пояснительная записка к нему размещаются на официальном сайте муниципального образования «город Обоянь» Обоянского района Курской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет», на срок не менее 60 календарных дней.

7. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным лицом местного самоуправления города.

Структурное подразделение Администрации города, ответственное за разработку 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, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

Заключение на проект регламента предоставляется уполномоченным лицом местного самоуправления в срок не более 30 календарных дней со дня его получения. Структурное подразделение Администрации города, ответственное за разработку регламента, обеспечивает учет замечаний уполномоченного лица местного самоуправления города на проведение экспертизы регламентов. Повторного направления доработанного проекта регламента указанному уполномоченному лицу на заключение не требуется.

Внесение изменений в регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения регламентов, за исключением случаев применения упрощенного порядка внесения изменений, установленных настоящим пунктом.

Упрощенный порядок внесения изменений в административные регламенты применяется, если данные изменения не касаются изменений условий и порядка исполнения муниципальных функций, не затрагивают прав и законных интересов физических и юридических лиц, в случаях:

устранения замечаний, указанных в заключениях органов юстиции, актах прокурорского реагирования;

исполнения решения судов о признании административного регламента недействующим полностью или в части;

внесения сведений, которые не влекут правовые последствия;

изменения юридико-технического или редакционно-технического характера;

изменения информации о месте нахождения Администрации города Обояни или его структурных подразделений;

месте нахождения ОБУ «МФЦ» и его филиалов, телефонах, адресах электронной почты, должностных лицах, ответственных за выполнение административных процедур;

изменения структуры Администрации города Обояни, штатного расписания Администрации города Обояни, изменения наименования должности муниципальной службы Администрации города Обояни, ответственного лица за исполнение административного действия.

Проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в административные регламенты, подготовленные по упрощенному порядку, не подлежат экспертизе и размещению разработчиком в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Заключение уполномоченного лица местного самоуправления города и заключения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте муниципального образования «город Обоянь» Обоянского района Курской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

II. Требования к регламентам

9. Наименование регламента определяется структурным подразделением Администрации города, ответственным за его разработку, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

10. В регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

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

г) формы контроля за исполнением регламента;

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

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

а) предмет регулирования регламента;

б) круг заявителей;

в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

- информация о месте нахождения и графике работы Администрации города, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращения в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

- справочные телефоны структурных подразделений Администрации города, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- адрес официального сайта муниципального образования «город Обоянь Обоянского района Курской области в сети «Интернет», содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адрес электронной почты Администрации города Обояни;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области»;

- порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте муниципального образования «город Обоянь» Обоянского района Курской области, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети «Интернет», а также Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области».

12. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование структурного подразделения Администрации города, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы исполнительной власти Курской области и органы местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Также указываются требования [статьи 7](#) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно - установления запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) сроки 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, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, 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, законодательством Курской области предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления, государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, 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, Законодательством Курской области предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

з) указание на запрет требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Курской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам местного самоуправления и государственным органам организаций, участвующих в предоставлении муниципальных и государственных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона;

и) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

п) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления таких услуг;

р) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и

муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

с) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме перечень классов средств [электронной подписи](#), которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной подписи, и определяются в соответствии с действующим законодательством.

13. Раздел, касающийся состава, последовательности и срока 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 и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем. В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг. Описание процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос. Раздел также должен содержать порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области», следующих административных процедур:

- предоставление в установленном порядке информации заявителем и обеспечения доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- взаимодействие структурного подразделения Администрации города с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок такого взаимодействия;

- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено [Федеральным законом](#), в том, числе, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств, удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются в соответствии с действующим законодательством;
- иные действия необходимые для предоставления муниципальной услуги.

14. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к регламенту.

15. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

- а) основание 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, 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.

16. Раздел касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов.

- а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственным должностным лицом положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;
- 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 должностных лиц структурного подразделения Администрации города за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими 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.

17. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения Администрации города, предоставляющего муниципальную услугу, а так же его должностных лиц, указываются:

- а) информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) структурного подразделения Администрации города и его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба);
- б) предмет жалобы;
- в) структурные подразделения Администрации города и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;
- г) порядок подачи и рассмотрения жалобы;
- д) сроки рассмотрения жалобы;
- е) перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;
- ж) результат рассмотрения жалобы;
- з) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;
- и) порядок обжалования решения по жалобе;
- к) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- л) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

**Приложение № 3 к [постановлению](#)
Администрации г. Обояни Курской области
от 16 мая 2016 г. № 358**

Правила проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Настоящие Правила определяют порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - проект регламента), разработанных структурными подразделениями Администрации города (далее - экспертиза).
2. Экспертиза проводится заместителем Главы города Обояни по экономике.
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, требованиям, предъявляемым к ним [Федеральным законом](#) «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;
 - б) полнота описания в проекте регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации;
 - в) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:
 - упорядочение административных процедур (действий);
 - устранение избыточных административных процедур (действий);
 - сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;
 - предоставление муниципальной услуги в электронной форме.
4. К проекту регламента, направляемому на экспертизу, прилагаются проект нормативного правового акта Администрации города «Об утверждении регламента», блок-схема предоставления муниципальной услуги и пояснительная записка.
5. Заключение на проект регламента представляется заместителем Главы города Обояни по экономике в срок не более 30 календарных дней со дня его получения.
6. Структурное подразделение Администрации города, ответственное за разработку регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении заместителя Главы города Обояни по экономике. Повторного направления доработанного проекта регламента заместителю Главы города Обояни по экономике на заключение не требуется.

**Приложение № 4 к постановлению
Администрации г. Обояни Курской области
от 16 мая 2016 г. № 358**

Правила разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций при осуществлении муниципального контроля

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок разработки и утверждения Администрацией города административных регламентов исполнения муниципальных функций при осуществлении муниципального контроля (далее - регламенты).

Регламентом является муниципальный нормативный правовой акт Администрации города Обояни (далее - Администрация города), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрация города при осуществлении муниципального контроля.

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации города, его должностными лицами, взаимодействия Администрации города с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции при осуществлении муниципального контроля (далее - муниципальная функция).

2. Регламент разрабатывается структурным подразделением Администрации города, к сфере деятельности которого относится исполнение муниципальной функции (далее - разработчик проекта), в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Курской области, иными нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

3. При разработке регламента разработчик проекта предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур (действий);
- б) устранение избыточных административных процедур (действий);
- в) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции. Разработчик проекта может установить в регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным действующим законодательством Российской Федерации, законами Курской области;
- г) ответственность должностных лиц, исполняющих муниципальные функции, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);
- д) осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

4. Регламенты, разработанные Администрацией города, утверждаются муниципальным нормативным правовым актом Администрация города.

5. Реализация Администрацией города отдельных государственных полномочий Российской Федерации по исполнению государственных функций при осуществлении государственного контроля (надзора), переданных им на основании федерального закона, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

Реализация Администрацией города отдельных государственных полномочий Курской области по исполнению государственных функций при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), переданных им на основании закона Курской области, осуществляется в порядке, установленном соответствующим регламентом, утвержденным исполнительным органом государственной власти Курской области, если иное не установлено законом Курской области.

6. Регламенты разрабатываются Администрацией города на основании полномочий, предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Курской области и иными нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами и включаются в перечень муниципальных услуг (функций), формируемый Администрацией города, размещаемый в региональных информационных системах «Реестр муниципальных услуг (функций) муниципальных образований Курской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области».

7. Проекты регламентов, разработанные Администрацией города, подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным структурным подразделением (сотрудником) Администрации города.

8. Разработчик проекта готовит и представляет в уполномоченное структурное подразделение (сотруднику) Администрации города на экспертизу вместе с проектом регламента проект муниципального нормативного правового акта Администрации города об утверждении регламента, пояснительную записку, в которой приводится информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной функции в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

9. В случае если в процессе разработки проекта регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной функции при условии соответствующих изменений муниципальных нормативных правовых актов, то проект регламента направляется на экспертизу в уполномоченное структурное подразделение (сотруднику) Администрации города с приложением проектов указанных актов.

10. Заключение на проект регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в регламенты, представляется уполномоченным структурным подразделением (сотрудником) Администрации города разработчику проекта в срок не более 30 календарных дней со дня его получения.

Разработчик проекта обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного структурного подразделения (сотрудника) Администрации города. Повторного направления доработанного проекта регламента уполномоченному структурному подразделению (сотруднику) Администрации города на заключение не требуется.

11. Проект регламента, пояснительная записка к нему, а также заключение уполномоченного структурного подразделения (сотрудника) Администрации города на проект регламента и заключение независимой экспертизы размещаются на официальном сайте муниципального образования «город Обоянь» Обоянского района Курской области, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

12. После согласования проекта регламента в уполномоченном структурном подразделении (у сотрудника) Администрации города регламент подлежит утверждению.

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

Внесение изменений в регламенты в случае приведения регламента в соответствие с действующим законодательством, а также в случае, если данные изменения не касаются изменения условий и порядка исполнения муниципальных функций, не затрагивают прав и законных интересов физических и юридических лиц (изменение адреса, структурного подразделения Администрации города, исполняющего функцию, телефонов, режима работы), осуществляется Администрацией города в упрощенном порядке. Под упрощенным порядком в данном случае понимается порядок внесения изменений в регламенты, который включает получение положительного заключения уполномоченного структурного подразделения (сотрудника), принятие муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в регламент.

14. Регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также размещаются Администрацией города в региональных государственных информационных системах в соответствии с [постановлением](#) Администрации Курской области от 05.08.2011 № 368-па «О порядке формирования и ведения реестра государственных услуг (функций) Курской области». Тексты регламентов размещаются также в местах исполнения муниципальной функции.

II. Требования к регламентам

15. Наименование регламента определяется структурным подразделением (сотрудником) Администрации города, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная функция.

16. В регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) требования к порядку исполнения муниципальной функции;

- 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;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц.

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

- а) наименование муниципальной функции;
- б) наименование структурного подразделения Администрации города, исполняющего муниципальную функцию. Если в исполнении муниципальной функции участвуют также исполнительные органы государственной власти, иные органы местного самоуправления, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, то указываются все исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции;
- в) перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;
- г) предмет муниципального контроля;
- д) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля;
- е) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю;
- ж) описание результата исполнения муниципальной функции.

18. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

- а) порядок информирования об исполнении муниципальной функции;
- б) сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному контролю (раздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации);
- в) срок исполнения муниципальной функции.

19. В подразделе, касающемся порядка информирования об исполнении муниципальной функции, указываются следующие сведения:

- а) информация о месте нахождения и графике работы структурных подразделений (сотрудников) Администрации города, исполняющих муниципальную функцию, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции;
- б) справочные телефоны структурных подразделений Администрации города, исполняющих муниципальную функцию, и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

в) адрес сайта муниципального образования «город Обоянь» Обоянского района Курской области, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в 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)» и региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области»;

д) порядок, форма и место размещения указанной в [подпунктах «а» - «г»](#) настоящего пункта информации, в том числе на стендах в месте нахождения Администрации города Курской области, а также в сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «город Обоянь» Обоянского района Курской области, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области».

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

21. В подразделе, касающемся срока исполнения муниципальной функции, указывается общий срок исполнения муниципальной функции.

22. 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 указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в этом разделе.

23. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении к регламенту.

24. 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, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

г) условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, Курской области, муниципальными правовыми актами Администрации города;

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.

25. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации города положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений;

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 должностных лиц Администрации города за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими 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.

26. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) структурных подразделений Администрации города, исполняющих муниципальную функцию, 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;

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) структурные подразделения Администрации города и должностные лица, которым может быть направлена жалоба 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

27. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

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

Независимая экспертиза проектов регламентов 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 Администрации города, являющегося разработчиком регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента в сети «Интернет» на официальном сайте органа местного самоуправления Курской области. Указанный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта регламента в сети «Интернет».

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в структурное подразделение, являющееся разработчиком регламента. Структурное подразделение Администрации города, являющееся разработчиком регламента, обязано рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

29. Непоступление заключения независимой экспертизы в структурное подразделение Администрации города, являющееся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы в соответствии с [пунктом 7](#) настоящих Правил.

В соответствии с пунктом 7 данный документ вступил в силу с 16 мая 2016 года.
Текст решения опубликован на официальном сайте Администрации города Обоянь <http://www.oboyan.org>, 30.05.2016