**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СРЕДНЕОЛЬШАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПРИСТЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «01» марта 2018 г. № 20**

**О внесении изменений в постановление администрации Среднеольшанского сельсовета Пристенского района Курской области от 15.04.2016 № 57 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»**

Руководствуясь п. 15 ст. 13 Федерального закона от 20.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 29.12.2017 №479-ФЗ), Администрация Среднеольшанского сельсовета Пристенского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Администрации Среднеольшанского сельсовета Пристенского района Курской области от 15.04.2016 № 57 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Среднеольшанского сельсовета Пристенского района Курской области Воронцову С.Е.
3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении тридцати дней после дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Среднеольшанского сельсовета

Пристенского района Курской области Л.А.Малыхина

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации Среднеольшанского сельсовета Пристенского района Курской области

от «01» марта 2018 г. № 20

Изменения,

которые вносятся в постановление Администрации Среднеольшанского сельсовета Пристенского района Курской области от 15.04.2016 № 57 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

В Правилах разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденных указанным постановлением:

1. В пункте 6 слова «Реестр государственных услуг (функций) Курской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области» заменить словами «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области»;

в подпунктах «г» и «д» пункта 13 слова «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области» заменить словами «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области»;

2. В [Правилах](consultantplus://offline/ref=2C006B2276FB58111E3FF3F1A7CCDC8D895A48E56A3A29EFD75351D90A5B6D862A50F445DD69693898D366hBY3M) разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных указанным постановлением:

подпункт «д» [пункта 3](consultantplus://offline/ref=2C006B2276FB58111E3FF3F1A7CCDC8D895A48E56A3A29EFD75351D90A5B6D862A50F445DD69693898D365hBY5M) изложить в следующей редакции:

«д) ответственность должностных лиц органов исполнительной власти Курской области и органа территориального фонда обязательного медицинского страхования Курской области, работника многофункционального центра, а также иных организаций привлекаемых, уполномоченным многофункциональным центром к предоставлению государственных услуг (далее – привлекаемые организации) или их работников, предоставляющих государственные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий)»;

пункт 61 изложить в следующей редакции:

«61. Проект регламента размещается на официальных сайтах органов исполнительной власти Курской области, органа территориального фонда обязательного медицинского страхования Курской области, являющихся разработчиками регламента, а также на официальном сайте Администрации Курской области в разделе «Документы» в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на срок не менее 30 календарных дней.

пункт 7 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на официальном сайте органа исполнительной власти Курской области или на официальном сайте Администрации Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

подпункт «д» пункта 10 изложить в следующей редакции:

«д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников.»;

в абзацах восьмом и девятом пункта 11 и в абзаце первом пункта 13 слова «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области» заменить словами «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области»;

в пункте 12:

подпункт «ж» дополнить абзацем следующего содержания:

«Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, которые находятся в распоряжении соответствующих органов либо организации, в орган, предоставляющий государственную услугу, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.»;

подпункт «и» изложить в следующей редакции:

«и) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;»;

в пункте 17:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«17. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников указываются:»;

подпункт «а» изложить в следующей редакции:

«а) информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти Курской области и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих Курской области, органа территориального фонда обязательного медицинского страхования Курской области и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников (далее - жалоба)»;

подпункт «в» изложить в следующей редакции:

«в) органы исполнительной власти Курской области, многофункциональные центры, либо соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также привлекаемые организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;».

3. В пункте 6, подпунктах «г» и «д» пункта 19 [Правил](consultantplus://offline/ref=2C006B2276FB58111E3FF3F1A7CCDC8D895A48E56A3A29EFD75351D90A5B6D862A50F445DD69693898D366hBY3M) разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций при осуществлении муниципального контроля, утвержденных указанным постановлением слова «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области» заменить словами «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области».

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации

Среднеольшанского сельсовета

Пристенского района Курской области

от 01 марта 2018 года № 20

**ПРАВИЛА**

**РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок разработки и утверждения Администрацией Среднеольшанского сельсовета Пристенского района Курской области (далее – Администрация), муниципальными казенным учреждениями административных регламентов исполнения муниципальных функций (далее - регламенты).

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

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между Администрацией, муниципальными казенными учреждениями, их должностными лицами с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции.

2. Регламенты разрабатываются Администрацией, муниципальными казенными учреждениями, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной функции, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Курской области и иными нормативными правовыми актами Курской области.

3. При разработке регламентов Администрация, муниципальные казенные учреждения предусматривают 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. Администрация, муниципальные казенные учреждения, осуществляющие подготовку регламента, могут 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, законами Курской области и иными нормативными правовыми актами Курской области;

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

д) ответственность должностных лиц органов исполнительной власти Курской области и органа территориального фонда обязательного медицинского страхования Курской области, работника многофункционального центра, а также иных организаций привлекаемых, уполномоченным многофункциональным центром к предоставлению государственных услуг (далее – привлекаемые организации) или их работников, предоставляющих государственные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

4. Регламенты, разработанные Администрацией, муниципальными казенными учреждениями, утверждаются постановлением Администрации.

5. Исполнение Администрацией, муниципальными казенными учреждениями отдельных государственных полномочий Курской области, переданных им на основании закона Курской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, разработанным соответствующим органом исполнительной власти Курской области, если иное не установлено законом Курской области.

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

61. Проект регламента размещается на официальных сайтах органов исполнительной власти Курской области, органа территориального фонда обязательного медицинского страхования Курской области, являющихся разработчиками регламента, а также на официальном сайте Администрации Курской области в разделе «Документы» в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на срок не менее 30 календарных дней.

7. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой отделом правовой работы, финансового контроля и ИКТ Администрации Пристенского района.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на официальном сайте органа исполнительной власти Курской области или на официальном сайте Администрации Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Администрация, муниципальные казенные учреждения, ответственные за разработку регламента, готовят и представляют 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.

В случае если в процессе разработки проекта регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной функции при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов Курской области, то проект регламента направляется на экспертизу в отдел правовой работы, финансового контроля и ИКТ Администрации Пристенского района с приложением проектов указанных актов.

Заключение на проект регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в регламент, представляется отделом правовой работы, финансового контроля и ИКТ Администрации Пристенского района в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

Администрация, муниципальные казенные учреждения, ответственные за разработку регламента, обеспечивают учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении отдела правовой работы, финансового контроля и ИКТ Администрации Пристенского района . Повторного направления доработанного проекта регламента в отдел правовой работы, финансового контроля и ИКТ Администрации Пристенского района не требуется.

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

Упрощенный порядок внесения изменений в административные регламенты применяется в случаях:

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

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

изменения юридико-технического или редакционно-технического характера;

изменения информации о месте нахождения структурного подразделения Администрации, месте нахождения ОБУ "МФЦ", телефонах, адресах электронной почты, должностных лицах, ответственных за выполнение административных процедур;

изменения структурного подразделения Администрации, штатного расписания структурного подразделения Администрации, изменения наименования должности государственной гражданской службы структурного подразделения Администрации, ответственного лица за исполнение административного действия.

Упрощенный порядок внесения изменений в административные регламенты применяется только при условии, что вносимые изменения не касаются изменений условий и порядка исполнения муниципальных функций, а также не затрагивают прав и законных интересов физических и юридических лиц.

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

8. Проекты регламентов, пояснительные записки к ним, а также заключение отдела правовой работы, финансового контроля и ИКТ Администрации Пристенского района на проект регламента и заключения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

II. Требования к регламентам

9. Наименование регламента определяется Администрацией, муниципальными казенными учреждениями, ответственными за его разработку, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная функция.

10. В регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт 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) формы контроля за исполнением муниципальной функции;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников.

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, муниципальных казенных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу и территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны Администрации, муниципальных казенных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона;

адреса официальных сайтов Администрации, муниципальных казенных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети "Интернет", содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, 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 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 официальных сайтах Администрации, муниципальных казенных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети "Интернет", а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области».

12. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование Администрации, муниципального казенного учреждения, предоставляющих муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные государственные организации, 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 пункта 3 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Курской области;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) 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, 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 представления (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 государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений 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). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области и муниципальными правовыми актами находятся в органах местного самоуправления и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона;

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, которые находятся в распоряжении соответствующих органов либо организации, в орган, предоставляющий государственную услугу, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

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

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

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

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

м) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление 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 предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

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 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;

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

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

а) информация о месте нахождения и графике работы Администрации, муниципальных казенных учреждений, 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 Администрации, муниципальных казенных учреждений, исполняющих муниципальную функцию, и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в том числе номер телефона;

в) адреса официальных сайтов Администрации, муниципальных казенных учреждений, 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 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 официальных сайтах Администрации, муниципальных казенных учреждений, исполняющих муниципальную функцию, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, 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 Курской области»;.

14. 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 (надзору), указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой 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. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников указываются:

а) информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти Курской области и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих Курской области, органа территориального фонда обязательного медицинского страхования Курской области и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников (далее - жалоба);

б) предмет жалобы;

в) органы исполнительной власти Курской области, многофункциональные центры, либо соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также привлекаемые организации 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.

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, 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;

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.

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

а) информация о месте нахождения и графике работы Администрации, исполняющей 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 Администрации, исполняющей муниципальную функцию, и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в том числе номер телефона;

в) адрес сайта Администрации, 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 Курской области».

д) порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах "а" - ["г"](#P408) настоящего пункта информации, в том числе на стендах в месте нахождения Администрации, исполняющей муниципальную функцию, а также в сети "Интернет" на официальном сайте Администрации Пристенского района Курской области, в федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области».

20. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа исполняющего 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) орган 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 регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента для граждан и организаций.

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

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Администрации.

Указанный срок не может быть менее месяца со дня размещения проекта регламента в сети "Интернет".

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком регламента. Орган, являющийся разработчиком регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

23. Не поступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил.