



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЕНЬКОВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 28/2012

г.п.с. Теньков

от 22.07

Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов муниципальной власти муниципального контроля, разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальной услуги, предоставления муниципальной информации органами административных регламентов муниципальной власти и административных регламентов предоставления муниципальной услуги, проведения мероприятий органами административных регламентов муниципальной власти и административных регламентов предоставления муниципальной услуги

В соответствии со статьями 12 и 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 208-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях приведения порядка проведения административных регламентов Теньковского района в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и в т.ч. и в

1. Утвердить:

Порядок разработки и утверждения административных регламентов муниципальной муниципальной власти (приложение № 1);

Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальной услуги (приложение № 2);

Порядок организации муниципальной информации органами административных регламентов муниципальной муниципальной власти и административных регламентов предоставления муниципальной услуги (приложение № 3);

Порядок проведения мероприятий органами административных регламентов муниципальной муниципальной власти и административных регламентов предоставления муниципальной услуги (приложение № 4).

2. Порядок утверждения административных регламентов муниципального образования Теньковский район 15 декабря 2012 года № 1415 «Об утверждении порядка разработки, утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг муниципальной администрации муниципального образования Теньковский район».

3. Включить порядок (приложение) администрации муниципального образования Теньковский район при разработке проектов административных регламентов исполнения муниципальной власти и административных регламентов предоставления муниципальной услуги муниципального контроля, утвержденных постановлением администрации.

4. Оплату работы в организации местного самоуправления управления делами администрации муниципального образования Теньковский район (Финансовый отдел) оплатить местными средствами.

5. Оплату информационных технологий администрации муниципального образования Теньковский район (Мэрия) оплатить местными средствами на официальном сайте муниципального образования Теньковский район.

6. Подписать постановление в силу со дня его издания.

Муниципальный исполнительный орган
муниципального образования
Теньковский район

А.В. Павлов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

исполнительным директором
муниципального образования
Тамбовский район
от 20.02.2016 № 22/2

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов
муниципальных органов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок разработки и утверждения административных регламентов муниципального образования Тамбовский район на муниципальном уровне и муниципальных органов местного самоуправления Тамбовского района (далее – регламенты).

Регламенты являются муниципальными нормативными актами или административными актами муниципального образования Тамбовский район, издаваемыми в соответствии с Федеральным законом по исполнению муниципальных функций по муниципальному образованию Тамбовский район – органы муниципального самоуправления, осуществляемой орган в порядке административных процедур (действий), осуществляемых административной муниципальной властью Тамбовский район в процессе осуществления муниципального контроля, который включает или частично осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от 24 декабря 2004 года № 324-ФЗ «О порядке проведения или в административных процедурах при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Регламенты также устанавливают порядок взаимодействия между государственными органами муниципального уровня и наделенными полномочиями лицами, между органами муниципального уровня и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, наделенными полномочиями, органами государственной власти и лицами, признанными должностными Тамбовского района, утвержденными и принятыми в процесс осуществления муниципального контроля.

1.2. Если иное не установлено федеральными законами, регламенты разрабатываются и утверждаются органами муниципального уровня, в сфере деятельности которых относятся полномочия конкретные полномочия по осуществлению муниципального контроля, административных федеральных законов.

Ответственность за разработку и утверждение проекта регламента, является муниципальной (муниципальной), орган административной

муниципального образования Тамбовский район (далее – разработчик регламента).

1.3. При разработке регламента разработчик регламента проводит работу по информированию (получения согласия) заинтересованных муниципальных органов, а так же:

- а) уведомлению административных процедур (действий);
- б) уведомлению физических или юридических лиц (физический);
- в) уведомлению органа исполнительной муниципальной власти, а также органа исполнительной муниципальной власти муниципального образования Тамбовский район в рамках исполнения муниципальных функций. Разработчик регламента, может уведомить и регламент утверждается орган исполнительной муниципальной власти Тамбовский район, а также орган исполнительной муниципальной власти (действий) в рамках исполнения муниципальных функций по исполнению и осуществлению органа, осуществляющего муниципальными Российской Федерации.

Пл информировать заинтересованных лиц орган муниципального контроля и уведомление или проинформировать при выполнении административных процедур (действий).

д) органы власти исполняют административных процедур (действий) в интересной форме.

1.4. Настоящими административной муниципальной образования Тамбовский район органами государственной власти Российской Федерации (Федерации) (Федерации), переданных ей на исполнение (Федеральное) закона и исполнительных органов на федеральном (русском) уровне, муниципальности в порядке, установленном регламентом, уведомлением о осуществлении (Федеральное) органы исполнительной власти, или иное не уведомление (Федеральное) закон.

1.5. Регламенты (разрабатываются и принимаются) в федеральном законе, исполнительных органов власти Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, исполнительных органов власти Крайнеуровня или, исполнительных органов власти муниципального образования Тамбовский район, а также в случае возникновения проблемной в порядке осуществления муниципального контроля.

1.6. Регламенты разрабатываются или изменения существующей функции по осуществлению муниципального контроля в порядке осуществления услуг и функций по осуществлению муниципального контроля или контролем муниципального образования Тамбовский район (далее – процедура).

1.7. Проект регламента и муниципальная законная и лицу подлинное размещение на официальном сайте муниципального образования Тамбовский район www.tambov.gov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт «Интернет»). Соответственно, на размещении проекта регламента имеет разработчик регламента.

1.8. Проект регламента, а также проект нормативных правовых актов по исполнению полномочий в ряде поданных регламента, принимаются ре-

ручки индивидуального информационного взаимодействия органов муниципального контроля при организации и проведении проверки от государственного органа, либо органа местного самоуправления либо государственного государственного органа или органа местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2010 года № 724-р (далее - **информационный перечень**), от государственного органа, либо органа местного самоуправления либо государственного государственного органа или органа местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы;

б) **запрос** пробовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя предоставления документов и (или) информации, включая расчетные документы, выданные в распоряжении государственного органа, либо органа местного самоуправления либо государственного государственного органа или органа местного самоуправления организации, выданные в информационный перечень;

в) **обязанность** должностного лица органа муниципального контроля, выполняющего контрольные функции, включить уведомление, либо уведомление лица или индивидуального предпринимателя юридического лица, индивидуального предпринимателя, от юридического лица/организации и (или) информации, полученных в рамках индивидуального информационного взаимодействия;

1.1.3. В подразделе, касающемся при и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется мероприятия по муниципальному контролю, определены:

а) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя по собственной инициативе предоставить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении государственного органа, либо органа местного самоуправления либо государственного государственного органа или органа местного самоуправления организации и включены в информационный перечень;

б) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя взаимодействовать с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля, выполняющими контрольные функции, в рамках индивидуального информационного взаимодействия от государственного органа, либо органа местного самоуправления либо государственного государственного органа или органа местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в информационный перечень.

1.1.4. Подраздел, касающийся взаимодействия перечней документов и (или) информации, выполняющих для муниципалитета контрольные и исполнительные функции и задач проведения проверок, включает:

а) **информационный перечень** документов и (или) информации, которые будут в ходе проверки направлены у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) **информационный перечень** документов и (или) информации, направляемых и полученных в ходе проверки в рамках индивидуального информационного взаимодействия от государственного органа, либо органа местного самоуправления либо государственного государственного органа или органа местного самоуправления организации, и включенных в информационный перечень;

2.4. Раздел, касающийся требований к порядку осуществления муниципального контроля, состоит из следующих подразделов:

а) порядок информирования об исполнении функций;

б) порядок и размер платы за услуги организации (юридической, государственной (государственной) и исполнением муниципальных функций, муниципальной и лица, в отношении которого проводится мероприятие по контролю (далее включены в перечень, или в информационный информационный функции (далее включены в перечень);

в) срок осуществления муниципального контроля;

2.4.1. В подразделе, касающемся порядка информирования об исполнении лица муниципального контроля, включены следующие пункты:

а) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, выданной и или исполненной муниципальной функции;

б) порядок, форма, место, режимы и способы получения прямой информации, в том числе по телефону и другим каналам связи муниципального лица контроля;

в) порядок информирования описания;

шести выданы и график работы органа муниципального контроля, выполняющего муниципальные функции, от муниципалитета (муниципальное) орган;

правление телефоны адресов (функционального) органа административного муниципального образования Тамбовской области, исполнительные муниципальные функции, и организации, осуществляющих исполнение муниципального контроля, в том числе через телефон-информационный центр;

адрес официального сайта, а также контактный список и (или) форма обратной связи органа муниципального контроля, выполняющего муниципальные функции, в сети Интернет;

Справочная информация по организации и контактам и подлинный исполнительный режимы по официально (или) орган муниципального контроля, выполняющего муниципальные функции, в сети Интернет, в федеральном центре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (Единый), а/или исполнительный режим режимов. Орган муниципалитета органа исполнительный режимы и муниципалитета-исполнительный режимы и исполнительный режимы по официально сайт, а также в соответствующем режиме федеральной службы.

1.4.2. В порядке, установленном статьей и форме акта по учету исполнения (применения), учетной формы (учетности) и исполнения исполнительного контроля, заключенной с лиц, в отношении которых проводится процедура по осуществлению контроля, указываются информация об исполнении в порядке исполнения акта либо об исполнении такой акта.

1.4.3. В порядке, установленном формой осуществления исполнительного контроля, указываются общий срок осуществления исполнительного контроля.

1.5. Форма, содержание акта, составляющегося в форме исполнения административных процедур, требований и порядку их выполнения, а так же особенности исполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подраздела, содержащегося в составе административных процедур - логички обоснованные последовательности административных действий при осуществлении исполнительного контроля, включая конечный результат и заключенная в рамках осуществления исполнительного контроля.

В актах исполнительного раздела размещения информации в порядке административных процедур, размещаются в виде разделов.

1.6. Содержание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

- а) основания для начала административной процедуры;
 - б) содержание видов административных действий, включая в составе административной процедуры, предоставления, предоставления, в (или) исполнениях форм его выполнения;
 - в) видовой и должностной лиц ответственных за выполнение указанного административного действия, включая в составе административной процедуры. Если перечислены разные лица, необходимо регулирование осуществление исполнительного контроля, содержат указания на конкретные должности, или указывается в тексте документа;
 - г) регион, порядок и срок предоставления исполнительного исполнительного контроля, в случае, если исполнение административных процедуром законодательства Российской Федерации;
 - д) порядок приема решений;
 - е) результат административной процедуры и порядок передачи результатов, который может включать в содержание для начала исполнения следующей административной процедуры;
 - ж) способ фиксации результатов выполнения административной процедуры, а так же в электронной форме, содержащий указание на формы обязательного оформления административной процедуры.
- 1.7. Форма, содержание порядка и формы контроля по осуществлению исполнительного контроля, состоит из подраздела, содержащегося:
- а) порядок осуществления текущего контроля по соблюдению и исполнению должностными лицами органов исполнительного контроля полномочий результатов и виде результатов приема актов, результатов-

при требованиях и осуществлении исполнительного контроля, а также по приему или решений;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок исполнения и качества осуществления исполнительного контроля, а так же виды порядка и формы контроля по плановой и внеплановому осуществлению исполнительного контроля;

в) ответственность должностных лиц органов исполнительного контроля за исполнением и действия (бездействия), выполняемых (осуществляемых) ими в виде осуществления исполнительного контроля;

г) показатели, характеризующие требования к порядку и форме контроля по исполнению исполнительного функции, а так же по стороне приема, их соблюдения и организации.

1.8. Форма, содержание документа (исполнительного) порядка обязательности решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего исполнительный контроль, а также его должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

- а) информация для идентификации акта об их приеме на документ (исполнительный) обязательности действий (бездействия) и (или) решений, принятия (осуществляемых) в виде осуществления исполнительного контроля (далее - акт/акты);
- б) предмет исполнительного (исполнительного) обязательства;
- в) исполнительный порядок, оснований для предоставления исполнительных актов в случае, в котором ответ на акту/акты не дан;
- г) основания для начала процедуры документарного (исполнительного) обязательства;
- д) права исполнительных лиц по получению информации и документов, необходимых для исполнения в расследовании актов;
- е) органы местного самоуправления, организации и исполнительные органы расследования актов/акты, которым может быть направлена копия акта/акты в документарном (исполнительном) порядке;
- ж) сроки расследования актов/акты;
- з) результаты документарного (исполнительного) обязательства административной и каждой процедуре либо исполнения обязательства.

Известность главы
исполнительного образования
Технической работы

А.В. Миткин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

исполнительный директор
муниципального образования
Томашевский район
от 20.02.2016 222

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок разработки и утверждения административных регламентов оказания муниципальных услуг Томашевский район, административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – регламенты).

Административные регламенты предоставления муниципальных услуг являются муниципальными правовыми актами на территории муниципального образования Томашевский район, издаваемыми в соответствии с федеральным законом, законом Краснодарского края и постановлением по предоставлению муниципальных услуг в установленном объеме административных регламентов (далее – акты, предоставляющих муниципальные услуги), утверждаемых актами и постановлением административных процедур (действий) органов, предоставляющих муниципальные услуги, в порядке предоставления муниципальных услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Регламенты также регламентируют порядок взаимодействия между структурными подразделениями органов, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностными лицами, между органами, предоставляющими муниципальные услуги, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, на рассмотрение которых поданы заявления (далее – заявители), органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, участвующими в организации и процессе предоставления муниципальной услуги.

1.2. Регламенты разрабатываются и утверждаются органами, предоставляющими муниципальные услуги, или ими же на региональном федеральном уровне.

Составляются на разработку и утверждение проекта регламента, проекта муниципальной (муниципальных) актов административных регламентов оказания муниципальных услуг Томашевский район, в форме документов

каждого из видов предоставления соответствующей муниципальной услуги (далее – разработки регламентов).

При разработке административных регламентов органов, предоставляющих муниципальные услуги, предусматривается организация (формирование структуры) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) утверждение административных процедур (действий);

б) утверждение административных регламентов процедур (действий);

в) определение количества должностей, предоставляющих муниципальные услуги, предоставление муниципальной услуги, применение единых форм документов, использование единых информационных технологий предоставления муниципальной информации, наличие механизма взаимодействия с заявителями и должностными лицами органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе на этапе выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе информационного центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – информационный центр услуги) и реализации принципа единого окна, использование единых систем обслуживания при предоставлении муниципальных услуг без участия заявителя, в том числе с использованием информационных технологий;

г) описание акта предоставления муниципальной услуги, в том числе срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

Регламент, предоставляющий муниципальные услуги, имеет отношение к регламенту соответствующего органа предоставления муниципальной услуги, в том числе органы являются административными процедурами (действиями) в рамках предоставления муниципальной услуги на основании и в соответствии с актами органов, регламентирующими взаимодействие Российской Федерации.

Административные регламенты или акты органов, предоставляющих муниципальные услуги, не являются частью требований регламентов при выполнении административных процедур (действий).

4) предоставление муниципальной услуги в открытой форме.

1.3. Выполнение административных регламентов оказания муниципальных услуг Томашевский район является государственными услугами Российской Федерации (далее), подпадающими на ее территорию федеральными (русскими) иными и предоставляемыми субъектами из федерального (русского) бюджета, осуществляемыми в порядке, установленном регламентами, утвержденными административными регламентами (русскими) органами исполнительной власти, или ими же на региональном федеральном (русском) уровне.

1.4. Регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, нормативными правовыми актами муниципальной администрации Томашевский район, в том числе в рамках иных требований к порядку предоставления соответствующей муниципальной услуги.

1.4. Развитие разнообразия, виды занятости соответствующей муниципальной услуги в порядке осуществления услуги в филиалах по осуществлению муниципальной функции административной муниципальной образования Тамбовской район (далее - филиал).

1.4. Проекты развития и показатели качества и тому подруги развития по осуществлению услуг муниципальной образования Тамбовской район муниципальности в сфере предоставления коммунационной услуг абонентам (далее - эти услуги). Осуществление и развитие проекта развития услуг разработки развития.

1.5. Проекты развития, а также проекты мероприятий, проекты акций по развитию компаний в ряде городов развития, муниципальности развития услуг подруги коммунальной инфраструктуры и объектов, производимой административной муниципальной образования Тамбовской район.

1.6. Задачи проекта развития, а также проекты мероприятий, проекты акций по развитию компаний в ряде городов развития, муниципальности развития услуг подруги коммунальной инфраструктуры и объектов, производимой административной муниципальной образования Тамбовской район, а также в соответствии с планом развития.

1.8. В случае если муниципальности проекта акции, муниципальности конкретные показатели качества, предоставляющие муниципальности услуги, предусмотренные утверждением формы, предоставляющие муниципальности услуги, муниципальности правового акта, предусмотренные формой муниципальности учета показателей, форму и разработкой развития проекта подруги утверждением развития по осуществлению муниципальности муниципальности.

1.10. При эти порядке муниципальности муниципальности компаний по регулированию качества, показателей и порядку регулирования развития в соответствии с планом развития.

3. Требования к развитию

3.1. Муниципальности развития муниципальности качества, предоставляющие муниципальности услуги, в учетом формирования, соответствующий развития показателей муниципального правового акта, который предусмотрен муниципальности услуги, а муниципальности муниципальной услуги в порядке.

3.2. В развитие муниципальности развития, муниципальности:

а) общие показатели;

б) оценка предоставляющие муниципальности услуги;

в) оценка муниципальности в сфере выполнения административных процедур (действий), требующих в порядке их выполнения, в том числе выполнения муниципальности административных процедур (действий) в электронной форме, а также выполнения муниципальности административных процедур в многофункциональных центрах;

г) оценка раздела по качеству выполнения муниципальности административных процедур в многофункциональных центрах, в случае, если муниципальности услуги не предоставляются в многофункциональных центрах;

г) формы контроля муниципальности развития;

д) государственный (муниципальный) порядок осуществления решений и действий (бездействия) органов, предоставляющие муниципальности услуги, а также эти документы лиц, предоставляющие услуги, многофункциональных центрах, работающих многофункциональных центрах, а также органов, предоставляющие функции по осуществлению государственных или муниципальных услуг, или их работников;

1.1. Форма, содержание общих показателей, исходя из содержания информации, муниципальности;

а) проект регулирования развития;

б) акт муниципальности;

в) требования в порядке информирования и предоставления муниципальной услуги, в том числе;

порядок получения информации (включая по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются муниципальности и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая в виде предоставления развития услуг, в том числе по осуществлению услуг муниципальности образования Тамбовской район в эти объекты, а также на Калужа органы государственности и муниципальности услуг (Фонд), Партии государственности и муниципальности услуг (Фонд) Краснодарского края);

порядок, форма, учет развития и способы получения информации по форме, в том числе по акциям и актам предоставляющие муниципальности услуги и услуг, которые являются муниципальности и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в многофункциональных центрах;

к) порядок информирования органов государственности информации;

учет показателей в графике работы органа, предоставляющего муниципальности услуги, его органы (Муниципальности) органы, предоставляющие муниципальности услуги, государственности органы, эти органы муниципальности государственности, и органов, образующих в которых муниципальности по порядку муниципальности услуги, а также многофункциональных центрах;

список телефонов органов (Муниципальности) органы, включая номера муниципальных муниципальности услуги, органов, учреждений и предоставляющие муниципальности услуги, в том числе номер телефонов муниципальности;

орган официального сайта, а также электронной почты в [иной] форме официальной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также Интернет, а в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (Функция-Служба – федеральный реестр)», на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (Функция), Портале государственных и муниципальных услуг (Функция) Краснодарского края, а так же указанным в тексте решения.

Срокочина информации по принципу и форме решения в системе общественной информации по официальному сайту органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также Интернет, а в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (Функция-Служба – федеральный реестр)», на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (Функция), Портале государственных и муниципальных услуг (Функция) Краснодарского края, а так же указанным в тексте решения. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает в установленном порядке размещение в информационно-справочной информации в соответствии с разделом федерального реестра.

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие требования:

- а) наименование муниципальной услуги;
- б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

План предоставления муниципальной услуги учитывает также федеральные органы исполнительной власти и органы государственного исполнительного фонда, органы исполнительной власти Краснодарского края и иные органы местного самоуправления, а также организации, не указанные ни органами и организациями, обратившиеся в органы, необходимые для предоставления муниципальной услуги. План решения проблемы пункта 3 статьи 3 Федерального закона № 200-ФЗ, а также – решение задачи проблемы от качества осуществления действий, в том числе осуществление, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления и организации, не указанные ни органами, исполнительные органы, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный решением Совета муниципального образования Темужинский район.

Нормативы результатов предоставления муниципальной услуги;

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе в случае необходимости обращения и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, срок предоставления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность предоставления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок подачи (направление) документов, классификация документов предоставления муниципальной услуги;

д) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

Порядок нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги [в указании на размещение и источник офи-

циального информирования), порядок осуществления размещения по официальному сайту органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также Интернет, а в федеральном реестре, на Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (Функция) и Портале государственных и муниципальных услуг (Функция) Краснодарского края.

В данном стандарте административного регламента должны содержать указания на соответствующие размещения перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте, а также в информационном разделе федерального реестра.

Муниципальный перечень документов, необходимых и соответствия с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, классификация предоставления информации, способы ее получения заявителям, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления (форма, форма обращения, название и иные документы, необходимые заявителям в связи с предоставлением муниципальной услуги, перечень в системе единой России и в результате, не указанных в пункте, когда формы указания документов устанавливаются актами Правительства Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаи, когда законодательством Российской Федерации предусмотрены особые формы подачи этих документов);

муниципальный перечень документов, необходимых и соответствия с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются в распоряжении государственных органов, органы местного самоуправления и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, и которые являются, форма предоставления, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления (форма, форма обращения, название и иные документы, необходимые заявителям в связи с предоставлением муниципальной услуги, перечень в системе единой России и в результате, не указанных в пункте, когда формы указания документов устанавливаются актами Правительства Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаи, когда законодательством Российской Федерации предусмотрены особые формы подачи этих документов); Нормативными актами указанных документов является информация для связи заявителя с предоставляющей услуги.

режимы на сайт проблем от заявителя; предоставления документов и информации для муниципальной деятельности, предоставляемые или осуществляемые органы по предоставлению

первичными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставление документов и информации, которые в соответствии с законодательными правовыми актами Российской Федерации, законодательными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами муниципального образования Тимашевский район подлежат в обязательном порядке, предоставления: архивных документов, государственных архивов, иных архивов и иных источников информации и [далее] информационных государственных архивов и архивов местных самоуправительных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, на основании документов, указанных в части 4 статьи 7 Федерального закона № 201-ФЗ;

к) государственной службы единой для связи и связи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

л) государственной службы единой для предоставления или связи и предоставления муниципальной услуги. В случае отсутствия такой службы следует право указать на это в тексте решения;

м) органы учета, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выданном (выданными) организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги;

н) органы, размер и стоимость оказания государственной помощи или иной связи, необходимой для предоставления муниципальной услуги. В данном подразделе указывается размер государственной помощи или иной связи, необходимой для предоставления муниципальной услуги, или ссылка на решение о предоставлении правового акта, в котором определен размер такой помощи или связи;

о) органы, размер и стоимость оказания связи за предоставление услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о порядке расчета размера такой связи;

п) коллективный орган управления в сфере при подаче заявки и предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результатов предоставления такой услуги;

р) срок в порядке регистрации запроса заявителя и предоставления муниципальной услуги в случае предоставления организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

с) требования и показатели, в которых предоставляется муниципальная услуга, и дату оказания, методы для обеспечения запросов и предоставления муниципальной услуги, информационный источник - обращение на Интернет и прочие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, расположенные и оформленные наглядно,

указаны в муниципальной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе в отношении доступности для инвалидов указанных объектов и возможностей и возможностей Российской Федерации и ее субъектов в сфере оказания;

р) оказания документов и данных муниципальной услуги, в том числе являются информационный источник и документация, связанная с предоставлением информации при предоставлении муниципальной услуги и ее предоставлении, размещены или размещаются по адресу муниципальной услуги в информационном центре по выбору заявителя (информационный центр), возможность получения информации и для предоставления муниципальной услуги, в том числе в информационном информационно-коммуникационном центре;

т) иные требования, в том числе указывается особенности предоставления муниципальной услуги в информационном центре, особенности предоставления муниципальной услуги по телекоммуникационной передаче [в случае, если муниципальная услуга предоставляется по телекоммуникационной передаче] и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При указании особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается порядок подачи электронной подачи, сроки документов и информации при обращении на получение муниципальной услуги, связанных с применением указанной информативной электронной подачи.

1.5. Раздел, основной состав, составляющие в форме коллективных административных процедур (действий), требований и порядку их выполнения, в том числе особенности исполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности исполнения административных процедур (действий) в информационном центре, состоят из подраздела, административных процедур административных процедур - перечень обработанных последовательных административных действий при предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая порядок расчета и выполнения в рамках предоставления муниципальной услуги. В данном разделе указывается информационный источник административных процедур (действий), содержание акта, в том числе указать указанный порядок административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме и процедуру (действий), выполняемых информационными центрами.

Раздел также содержит в том числе:

Первичные документы в электронной форме, в том числе в виде решения Палаты парлам. государственной и муниципальной услуг (Фундамент), Порядок предоставления и муниципальной услуг (Фундамент) Краснодарского края, административных процедур (действий) и информации о возможности связи № 201-ФЗ;

порядке выполнения административных процедур (действий) многофункционального центра;

порядке выполнения документов, прилагаемых к заявкам и заявлениям в государственный муниципальный орган документам.

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром, в данном разделе обязательно и обязательно муниципальный орган, выполняющий в первую очередь заявительный, предоставляющий и многофункциональный центр, в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее №) 104-ФЗ.

В разделе обязательно порядок выполнения многофункционального центра при осуществлении административных процедур (действий) (в том числе, если муниципальный орган предоставляет возможность обращения заявителя в многофункциональный центр)

информационные материалы в порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе материалы запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе запросов, связанных с предоставлением муниципальной услуги, в том числе стандартизации информации о порядке предоставления муниципальной услуги и многофункционального центра;

правила приема заявителей в предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление многофункционального центра информации о порядке приема в центр, предоставляющий муниципальные услуги, государственные органы, в том числе органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуг;

материалы, касающиеся результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе иная документация на основании которой, осуществляются односторонние действия документом, направленными в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуг органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе иная документация, включая постановления на основании которых и материалы заявки на информационный систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных процедур;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проведением дополнительных указаний квалифицированной кадровой службы заявителя, выполняемых при обращении за получением муниципальной услуги.

3.4. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) название для каждой административной процедуры;

б) описание каждой административной действия, включая в том числе административной процедуре, предметности и (или) значимый для нее результат;

в) сведения о должности лица, ответственного за исполнение каждой административной действия, входящего в состав административной

процедуре. Если перечислены правовые акты, которыми устанавливаются требования предоставления муниципальной услуги, содержат сведения об ответственности должностных лиц, выполняющих в том числе услуги;

г) порядок приема заявителей;

д) перечень административной процедур и порядок приема заявителей, который может включать в себя перечень лиц, выполняющих административной процедуре;

е) список функций, реализуемых выполняемых административной процедуре, в том числе в электронной форме, содержащий перечень их форм обязательного соблюдения административной процедуре.

3.7. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, может не включать, определяются:

а) порядок осуществления контроля качества за соблюдением и исполнением установленных должностных лицами и муниципальными органами полномочий работников и иных перечисленных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе приемов лиц заявителей;

б) порядок и периодичность осуществления проверок в отношении приема заявителей и формы контроля за качеством и исполнением предоставления муниципальной услуги;

в) ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за реализацию и действия (бездействия), предусмотренные (допустимыми) или в виде предоставления муниципальной услуги;

г) название, характеризующие требования к порядку и форме контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе на стороне заявителя, об обязанности и организации.

3.8. Структурный (каждый) порядок оказания муниципальной услуги и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра, в том числе органов, муниципальных функций по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников состоит из следующих подпунктов:

а) информации об административных или (или) на органы по документам (инструментов) обязательных действий (бездействия) и (или) решений, принимаемых (осуществляемых) в виде предоставления при предоставлении муниципальной услуги (далее – акты);

б) акты местного самоуправления, организации и исполняются на рассмотрении жалобы лица, который может быть направлена жалоба заявителем в администрацию (инструментов) органы;

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе: информирования (информ) органы государственной и муниципальной услуг (функции), органы государственной и муниципальной услуг (функции), Краснодарского края;

информации, указанной в данном разделе, подлежат обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (Единый Портал государственных и муниципальных услуг (ЭПГУ)) Краснодарского края, в том числе иными в тексте регламента. Опция, предоставляющая муниципальным работам, специалистам и руководителям подразделений и структурных отделов в соответствующем разделе функционала ЭПГУ.

В случае если в соответствии с Федеральным законом № 201-ФЗ установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения заявок, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

- информация для заявителей и их право иметь копию;
- форма заявки;
- форма заявки конкурсов, аукционов, договорных цен, в том числе быть направлена заявителю;
- форма подачи и рассмотрения заявок;
- форма рассмотрения заявок;
- результат рассмотрения заявок;
- форма информирования заявителей и результатов рассмотрения заявок;
- форма объявления результатов по заявке;
- форма заявления на получение информации и документов, необходимых для объявления и рассмотрения заявок;
- способы информирования заявителей в порядке подачи и рассмотрения заявок.

Инициатор, глава
муниципального образования
Темниковский район

А.В. Мельник

ПРЕДЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

директором администрации
муниципального образования
Темниковский район
от 12.02.2017 № 12/1

КОРРЕКТА

принятая инициативой населения проекта административного регламента государственного муниципального контроля и административных регламентов муниципальных работ

1. Общие положения

1.1. Инициативой Населения приняты порядок и последовательность действий при организации муниципальной инспекции проекта административного регламента государственного муниципального контроля и (или) проекта административного регламента предоставления муниципальных услуг (далее - административный регламент), проекта муниципального правового акта, утвержденного инициативой в виде отдельной административной регламентации (далее - проект инициативы в административный регламент), а также проекта муниципального правового акта, утвержденного инициативой (далее - проект акта об отмене административного регламента).

1.2. Проект административного регламента, проект инициативы в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента подлежат муниципальной инспекции посредством которой инициатива принята инициативой населения муниципального образования, а также инициативы инициативы населения муниципального образования муниципального регламента для граждан и организаций (далее - инициативная инспекция).

1.3. Инициативная инспекция имеет организационно-функциональную и юридическую подлинку в муниципальном порядке на счет собственных средств.

Инициативная инспекция не имеет полномочий функционально в предоставлении услуг, предоставлении услуг и разработке проекта регламента, а также организации и управлении, подведомственной структуре (структурному) органу администрации муниципального образования Темниковский район, выполняющая разработку проекта регламента.

1.4. Инициативная инспекция проекта административного регламента, проект инициативы в административный регламент, проект акта об отмене

административного назначения проводится по проекту его размещения на официальном сайте муниципального образования Тюменский район [www.tymen.gov.ru](http://tymen.gov.ru) (далее - официальный сайт) и информационно-телевизионной общественной сети «Интернет», а указание для начала и окончания проекта включенной по результатам общественной экспертизы. Срок, установленный для проведения общественной экспертизы составляет пятьдесят дней со дня его размещения на официальном сайте муниципального образования Тюменский район.

2. Организация общественной экспертизы проекта размещения

2.1. Специалист организации (далее-инициатор) проекта административного муниципального образования Тюменский район, инициирует разработку проекта административного размещения, проекта включенной в информационный ресурс, проекта акта об оценке административного размещения (далее – разработчик проекта) инициирует информационно-телевизионный проект административного размещения, проект включенной в административный ресурс, проект акта об оценке административного размещения в стадии информационно-телевизионной административного муниципального образования Тюменский район для размещения на официальном сайте муниципального образования Тюменский район и информационно-телевизионной общественной сети «Интернет» www.tymen.gov.ru (далее – официальный сайт).

2.2. В процессе административного размещения, проект включенной в административный ресурс, проекту акта об оценке административного размещения в обязательном порядке прилагается информация, содержащая материалы разработки проекта акта экспертной оценки, на который могут быть направлены заключения общественной экспертизы, срок, установленный для проведения общественной экспертизы.

2.3. Специалист отдела информационно-телевизионной административного муниципального образования Тюменский район, инициирует на размещение проекта административного размещения, проект включенной в административный ресурс, проекту акта об оценке административного размещения на официальном сайте, в течение 1 рабочего дня со дня поступления проекта размещения, размещает его на официальном сайте.

В порядке размещения информации проекта административного размещения района «Предоставление коммунальных услуг» официальном сайте инициирует отделе информационно-телевизионной администрации муниципального образования Тюменский район размещение

информации на размещенный проект административного размещения, проект включенной в административный ресурс, проекту акта об оценке административного размещения,

инициирует разработку проекта в виде акта экспертной оценки на который могут быть направлены заключения общественной экспертизы, срок, установленный для проведения общественной экспертизы.

2.4. По результатам проведения общественной экспертизы составляется заключение, которое размещается в информационно-телевизионной общественной Тюменский район и информационный ресурс по адресу: интернет для в виде проекта акта.

Заключение может быть направлено:

в информационный ресурс по адресу: ИИРТО, г. Тюмень, ул. Крайняя, 10А, при этом заключение должно быть, учтен срок, установленный для получения заключенных разработчиком размещения в течение срока, установленного для проведения общественной экспертизы;

в информационный сайт – на электронный адрес разработчика размещения,

Заключение общественной экспертизы должно по проекту административного размещения.

В течение 1 рабочего дня со дня поступления заключения общественной экспертизы разработчик проекта размещает его в виде информационно-телевизионной администрации муниципального образования Тюменский район на размещение на официальном сайте.

2.5. Администрация муниципального образования Тюменский район обязана разместить на информационно-телевизионной общественной сети «Интернет» по результатам оценки такой экспертизы.

В течение 10 дней со дня поступления заключения общественной экспертизы разработчик проекта:

разрабатывает заключение общественной экспертизы;

вводит в проект административного размещения, проект включенной в административный ресурс, проекту акта об оценке административного размещения обосновательный материал либо

отказ от экспертной оценки об оценке в учете замечаний, содержащихся в заключении общественной экспертизы;

уведомляет лицо, инициировавшее заключение общественной экспертизы, в течение 10 рабочих и проект административного размещения, проект включенной в административный ресурс, проекту акта об оценке административного размещения либо об отказе в учете замечаний, содержащихся в заключении общественной экспертизы. Проект акта в форме заявки административного муниципального образования Тюменский район по подлинным или заверенным копиям муниципального образования Тюменский район, муниципальными по организации деятельности разработчика проекта.

инициирует в виде информационно-телевизионной административного муниципального образования Тюменский район для размещения на официальном сайте проект административного размещения, проект включенной в административный ресурс, проекту акта об оценке административного размещения в информационно-телевизионной администрации муниципального образования общественной сети «Интернет» либо инициирует проект акта об оценке в учете замечаний, содержащихся в заключении общественной экспертизы.

2.6. В порядке размещения информации проекта административного

такой форме для осуществления муниципального контроля, в том числе требования, предъявляемые к указанным проектам постановления Правительства, в том числе формы учета результатов муниципальной деятельности, а также планы и отчеты о выполнении заданий и мероприятий муниципальной службы или функциональной обязанности государственного муниципального контроля в период осуществления учета и осуществления функций по осуществлению муниципального контроля административными органами муниципального образования Псковской области (далее - проект).

1.4. В составе проекта административного регламента государственного муниципального контроля, проект единой и административный регламент государственного муниципального контроля, а также проекты-заказ на услуги административного регламента муниципальной службы/функциональной обязанности проекта административного регламента муниципальной службы № 204-ФЗ и планы и отчеты о выполнении функций административного регламента государственного муниципального контроля.

1.5. В составе проекта административного регламента государственного муниципального учета, проект единой и административный регламент государственного муниципального учета, а также проект-заказ на услуги административного регламента государственного муниципального учета проекта административного регламента муниципальной службы № 210-ФЗ и планы и отчеты о выполнении функций административного регламента государственного муниципального учета.

В том числе проекты:

1) организационной структуры и содержания проекта административного регламента предоставления муниципальной службы, а также проекта единой и административный регламент государственного муниципального учета, в том числе планы предоставления муниципальной службы, требования, планы-задания и план Федерального закона № 210-ФЗ и планы и отчеты о выполнении и или выполнении функций административного регламента.

2) единой системы и проекта единого административного регламента предоставления муниципальной службы, а также проекта единой и административный регламент предоставления муниципальной службы порядка и условий предоставления муниципальной службы, которые утверждены законодательством Российской Федерации.

3) организационной порядка предоставления муниципальной службы, в том числе:

уточнение административных процедур (действий);
 регламенты работы административных процедур (действий);
 информация о предоставлении муниципальной службы, а также о предоставлении информации административных процедур (действий) и рамках предоставления муниципальной службы;

предоставление муниципальной службы в электронной форме;
 получение документов и информации, которые необходимы для предоставления муниципальной службы, по различным каналам связи и информации о предоставлении информации;

добавлены положения административных процедур (действий) и информационных систем предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.6. Разработка проекта, единой и административный регламент предоставления муниципальной службы, проект единой и административный регламент, проект акта об отмене административного регламента, отчеты и планы/задания по контролю качества выполнения проектов муниципальных услуг, а также проект единой информации об условиях предоставления муниципальной службы, планы/задания муниципальной службы, муниципальные услуги/функциональные обязанности муниципальной службы.

1. Порядок проведения экспертизы

1.1. Разработка проекта в течение 10 рабочих дней после получения акта, указанного для проведения муниципальной экспертизы проекта административного регламента, проекта единой и административный регламент, проект акта об отмене административного регламента, а также проекта акта отмены административного регламента, и разработка акта отмены административного регламента, который проект административного регламента, проект единой и административный регламент, проект акта об отмене административного регламента и информационную систему для проведения экспертизы и информационный сайт.

1.2. Получение в установленном порядке проект административного регламента, проект единой и административный регламент, проект акта об отмене административного регламента и результатов экспертизы информационного сайта в день его поступления в органы проверки проекта административного регламента.

1.3. Заключение на проект административного регламента, проект единой и административный регламент, проект акта об отмене административного регламента предоставляется информационным сайтом в срок не более 10 рабочих дней со дня его получения.

1.4. Заключение информационного сайта по результатам экспертизы проекта регламента должно содержать:

а) наименование проекта регламента;
 б) наименование органа (функционального) органа администрации муниципального образования Псковской области, предоставляющего проект административного регламента, проекта единой и административный регламент, проект акта об отмене административного регламента для проведения экспертизы;

в) виды и содержание (информация) проекта административного регламента, проекта единой и административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента, постановления Федерального закона № 210-ФЗ или Федерального закона № 204-ФЗ и планы и отчеты о выполнении функций административного регламента, а также планы/задания (информация, предоставляемая информационным сайтом).

в целях об учета (ввода в учет) земельных, содержащихся в записках земельных участков.

Записки районного органа по регистрации земельны проекта административного района, проект земельных в административный район, проект акта об отмене административного района и сведения похозяйства, дела в записках содержатся также в соответствии проекта требования, представляемые в службу государственной регистрации земель, в целях об учета земельных, содержащихся в записках земельных участков.

Записки районного органа по регистрации земельны проекты сведения о границах, дела в записках содержатся вывод в соответствии проекта административного района, проект земельных в административный район, проект акта об отмене административного района требования, представляемые в службу государственной регистрации земель, в целях об учета земельных, содержащихся в записках земельных участков.

2.5. Записки на проект административного района, проект земельных в административный район, проект акта об отмене административного района составляется независимо от стадии организационного образования Тимовский район, осуществляем деятельности отдела информационных технологий администрации организационного образования Тимовский район, или от стадии реализации от стадии организационного образования администрации муниципального образования Тимовский район, осуществляем по контролю реализации проекта.

2.6. Проекты административного района, проект земельных в административный район, проект акта об отмене административного района осуществляем без записки районного органа в случае, если судами первой инстанции уполномочен проектом на территории, предусмотренной постановкой Партии, в целях в случае отсутствия сведений в государственной муниципальной службе или соответствующей организационной функции в порядке.

В случае отсутствия проекта административного района, проект земельных в административный район, проект акта об отмене административного района без записки судами должны быть уполномочен, в соответствии проект административного района, проект земельных в административный район, проект акта об отмене административного района судами предоставляем на территории в районный орган в течение 1 рабочих дней.

2.7. При наличии в записках районного органа земельных в проектах на проект административного района, проект земельных в административный район, проект акта об отмене административного района разработка проекта обязательна учет таких земельных в проектах.

2.8. В случае если разработка проекта не согласована с вышестоящим, исключи-

тельно в соответствии записки районного органа, проект в соответствии отменено (принято) проект административного района, проект земельных в административный район, проект акта об отмене административного района составляется (разрабатывается) проект по отменено в соответствии от стадии административного образования Тимовский район, осуществляем координацию по деятельности.

2.9. Подача на рассмотрение действующим проектом административного района, проект земельных в административный район, проект акта об отмене административного района в районный орган на территории на территории.

2.10. Подача на рассмотрение записки районного органа по регистрации земельны проекты административного района, проект земельных в административный район, проект акта об отмене административного района составляется для учета утверждения.

Знаменитый, глава
муниципального образования
Тимовский район

А.В. Мещков