



**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕЗАЙМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 20.12.2018

№ 40

хутор Незаймановский

**О внесении изменений в постановление администрации
Незаймановского сельского поселения Тимашевского района от 09 августа
2018 года № 40 «Об утверждении порядков разработки и утверждения
административных регламентов осуществления муниципального
контроля, разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг, организации независимой
экспертизы проектов административных регламентов осуществления
муниципального контроля и административных регламентов
предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов
административных регламентов осуществления муниципального
контроля и административных регламентов предоставления
муниципальных услуг»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,
постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года
№ 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполне-
ния государственных функций и административных регламентов предоставле-
ния государственных услуг», в целях приведения нормативных правовых актов
администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района,
в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации
п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации Незаймановского сельского
поселения Тимашевского района от 09 августа 2018 года № 40 «Об
утверждении порядков разработки и утверждения административных
регламентов осуществления муниципального контроля, разработки и
утверждения административных регламентов предоставления муниципальных
услуг, организации независимой экспертизы проектов административных
регламентов осуществления муниципального контроля и административных
регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы
проектов административных регламентов осуществления муниципального
контроля и административных регламентов предоставления муниципальных

проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» следующие изменения:

1.1. В Порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (приложение № 1):

а) пункт 1.2 дополнить словами «, актом Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации»;

б) пункт 1.6 после слов «муниципальных услуг и» дополнить словом «муниципальных»;

в) подпункт «в» пункта 2.3 изложить в новой редакции:

«в) нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля. Перечень таких нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на официальном сайте Незаймановского сельского поселения Тимашевского района в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» (далее - реестр Краснодарского края), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее - Региональный портал).»;

г) абзац 6 подпункта «б» пункта 2.4.1 изложить в новой редакции:

«Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, в сети «Интернет», в федеральном реестре, реестре Краснодарского края и на Едином портале, Региональном портале, о чем указывается в тексте регламента. Орган муниципального контроля обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на официальном сайте, а также в соответствующем разделе федерального реестра, реестре Краснодарского края.».

1.2. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг изложить в новой редакции (приложение № 2) (прилагается).

1.3. В Порядке проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение № 4):

а) в пункте 1.3 слова «настоящим Порядком» заменить словами «Порядком разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля или Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержден-

б) в пункте 1.6 после слова «независимой» дополнить словом «экспертизы»;

в) дополнить пунктом 1.7 следующего содержания:

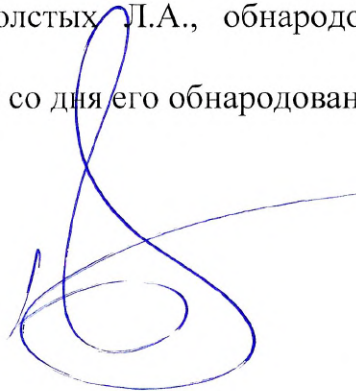
«1.7. В случае, если в процессе разработки проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) при условии соответствующих изменений иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок исполнения муниципальной функции или предоставления соответствующей муниципальной услуги, проект административного регламента либо проект изменений в административный регламент направляется на экспертизу в уполномоченный орган с приложением проектов иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок исполнения муниципальной функции или предоставления соответствующей муниципальной услуги.».

2.Заведующему сектором администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района Жукову Е.В. разместить настоящее постановление в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Специалисту 1 категории администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района Толстых Л.А., обнародовать настоящее постановление.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Незаймановского
сельского поселения
Тимашевского района



В.А. Штангей

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
Незаймановского сельского поселения
Тимашевского района
от 20.12.2018 № 49

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Незаймановского сельского поселения
Тимашевского района
от 09 августа 2018 года № 40
(в редакции постановления
администрации
Незаймановского сельского поселения
Тимашевского района
от 20.12.2018 № 49)

ПОРЯДОК

**разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок разработки и утверждения администрацией Незаймановского сельского поселения Тимашевского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – регламенты).

Административным регламентом предоставления муниципальных услуг является муниципальный нормативный правовой акт администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, наделенной в соответствии с федеральным законом, законом Краснодарского края полномочиями по предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) органа, предоставляющего муниципальные услуги, в процессе предоставления муниципальной услуги 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).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа, предоставляющего муниципальные услуги, и их должностными лицами, между органом, предоставляющим муниципальные услуги, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.2. Регламенты разрабатываются и утверждаются органом, предоставляющим муниципальные услуги, если иное не установлено федеральными законами.

Ответственным за разработку и утверждение проекта регламента, является отраслевой (функциональный) орган администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги (далее – разработчик регламента).

При разработке административного регламента орган, предоставляющий муниципальные услуги, предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур (действий);
 - б) устранение избыточных административных процедур (действий);
 - в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
 - г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;
- Орган, предоставляющий муниципальные услуги, может установить в регламенте сокращённые сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;
- д) ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.3. Исполнение администрацией Незаймановского сельского поселения Тимашевского района отдельных государственных полномочий Российской Федерации (субъекта), переданных им на основании федерального (краевого) закона с предоставлением субвенций из федерального (краевого) бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным (краевым) органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным (краевым) законом.

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 администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей муниципальной услуги.

1.5. Регламент разрабатывается после включения соответствующей муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг и функций по осуществлению муниципального контроля администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района (далее - перечень).

1.6. Проект регламента и пояснительная записка к нему подлежат размещению на официальном сайте Незаймановского сельского поселения Тимашевского района www.adm-nezaymanovskaya.ru. в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»). Ответственность за размещение проекта регламента несет разработчик регламента.

1.7. Проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой администрацией Незаймановского сельского поселения Тимашевского района.

1.8. Экспертиза проектов регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу проводится в порядке, установленном Порядком проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, а также в соответствии с настоящими Порядком.

1.9. Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу не требуется.

1.10. В случае, если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрено утверждение органом, предоставляющим муниципальную

услугу, отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой указанного порядка подлежит утверждению регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

1.11. При этом порядком осуществления соответствующего полномочия, утвержденным нормативным правовым актом администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования регламента в соответствии с настоящим Порядком.

2. Требования к регламентам

2.1. Наименования регламентов определяются органом, предоставляющим муниципальные услуги, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга, и наименования такой муниципальной услуги в перечне.

2.2. В регламент включаются разделы, определяющие:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;

В настоящий раздел не включаются особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, в случае, если муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах.

- г) формы контроля за исполнением регламента;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников.

2.3. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов, определяющих:

- а) предмет регулирования регламента;
- б) круг заявителей;
- в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

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 на официальном сайте администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района в сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края»;

порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его отраслевых (функциональных) органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления, и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны отраслевого (функционального) органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», в федеральной государственной информационном системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), региональной государственной информационном системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» (далее - реестр Краснодарского края), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, о чем указывается в тексте регламента. Орган, предоставляющий муниципальные услуги, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе федерального реестра, реестра Краснодарского края и на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет».

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Краснодарского края и иные 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 № 210-ФЗ, а именно – установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района;

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) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», в федеральном реестре, региональном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится в тексте административного регламента.

В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение 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 соответствующем разделе федерального реестра, регионального реестра;

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 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, 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 предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

ж (1) 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 Краснодарского края и муниципальными правовыми актами Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

и) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или

отказа в предоставлении муниципальной 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. В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы;

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, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, 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 и муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме), по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного

статьей 15.1 Федерального закона (далее - комплексный запрос);

с) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.5. Разделы, касающиеся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, состоят из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале соответствующего раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем.

В разделе, касающемся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме.

Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, должен содержать в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, также может содержаться описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса.

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, в разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в перечни муниципальных услуг в соответствии с подпунктом 3 части 6 статьи 15 Федерального закона.

В соответствующем разделе описывается в том числе порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий):

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в органы государственной власти, иные органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг (при наличии технической возможности);

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, и органов, предоставляющих муниципальные услуги (при их наличии);

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

2.6. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

- 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 предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;
- г) критерии принятия решений;
- д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;
- е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

2.7. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из подразделов, определяющих:

- а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами и муниципальными служащими положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;
- б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;
- в) ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;
- г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.8. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников состоит из следующих подразделов:

информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления при предоставлении муници-

пальной услуги (далее - жалоба);

органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, о чем указывается в тексте регламента. Орган, предоставляющий муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра, регионального реестра.

В случае если в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

информация для заявителя о его праве подать жалобу;

предмет жалобы;

органы местного самоуправления, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

порядок подачи и рассмотрения жалобы;

сроки рассмотрения жалобы;

результат рассмотрения жалобы;

порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

порядок обжалования решения по жалобе;

право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы ».

Глава Незаймановского
сельского поселения
Тимашевского района

В.А.Штангей