



**Администрация  
Кузнечихинского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.02.2020

№ 31

**Об утверждении Порядка разработки  
и утверждения административных регламентов  
предоставления муниципальных услуг**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Администрация Кузнечихинского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

2. Постановление подлежит размещению на официальном сайте Кузнечихинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днём официального опубликования.

Глава Кузнечихинского  
сельского поселения

А.В. Белозеров

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

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки и утверждения органами местного самоуправления Кузнечихинского сельского поселения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административный регламент).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Административный регламент разрабатывается органами местного самоуправления Кузнечихинского сельского поселения с учётом положений законодательства Российской Федерации.

Административный регламент, в исполнении которого участвует несколько органов местного самоуправления Кузнечихинского сельского поселения разрабатывается ими совместно в соответствии с настоящим Порядком, в том числе посредством создания специальных рабочих групп.

1.3. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия:

административная процедура - логически обособленная последовательность административных действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющая конечный результат и выделяемая в рамках предоставления муниципальной услуги;

взаимосвязанные услуги - муниципальные услуги, предоставляемые в рамках исполнения органом местного самоуправления одного полномочия;

критерии принятия решения - правило или условие, соблюдение (несоблюдение) которого является основанием для принятия лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, решения при осуществлении административной процедуры;

результат предоставления муниципальной услуги - решение органа местного самоуправления Кузнечихинского сельского поселения в форме документа, подлежащее передаче заявителю.

1.4. При разработке административных регламентов органы местного самоуправления Кузнечихинского сельского поселения предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- 1) упорядочение административных процедур (действий);
- 2) устранение избыточных административных процедур (действий);
- 3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в том числе за счёт выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, (далее - многофункциональный центр) и реализации принципа «одного окна», использование межведомственного

информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Органы местного самоуправления Кузнечихинского сельского поселения осуществляющие подготовку административного регламента, могут установить в административном 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 и Ярославской области, если это не повлечёт за собой нарушение прав и законных интересов физических и (или) юридических лиц.

5) ответственность должностных лиц и муниципальных служащих органов местного самоуправления Кузнечихинского сельского поселения предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

6) предоставление муниципальной услуги в электронной форме, осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

1.5. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей муниципальной услуги.

1.6. Органы местного самоуправления Кузнечихинского сельского поселения не вправе устанавливать в административном регламенте положения, ограничивающие права, свободы и законные интересы заявителей.

## **II. Требования к административным регламентам**

2.1. Наименование административного регламента определяется органом местного самоуправления Кузнечихинского сельского поселения, предоставляющим муниципальную услугу, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга, и наименования такой муниципальной услуги в перечне.

2.2. Если одним нормативным правовым актом предусмотрено несколько взаимосвязанных муниципальных услуг, порядок и стандарт предоставления таких услуг могут быть установлены одним административным регламентом.

2.3. Административный регламент должен содержать следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;

4) формы контроля за исполнением административного регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

6) особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

В административные регламенты не включается настоящий раздел в случае если муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.4. Раздел «Общие положения» должен содержать следующую информацию:

- 1) предмет регулирования регламента;
- 2) круг заявителей;
- 3) перечень подуслуг, включаемых в муниципальную услугу;
- 4) 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, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

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 предоставления государственных и муниципальных услуг.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы органа местного самоуправления Кузнечихинского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны органа местного самоуправления Кузнечихинского сельского поселения, 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 местного самоуправления Кузнечихинского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа местного самоуправления Кузнечихинского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента. Органы местного самоуправления Кузнечихинского сельского поселения, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе федерального реестра.

2.5. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» должен содержать следующие подразделы:

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные федеральные органы исполнительной власти и органы исполнительной власти области и органы местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона №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 иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждённых постановлением Администрации Кузнечихинского сельского поселения.

- 3) результат предоставления муниципальной услуги;
- 4) срок предоставления муниципальной услуги;
- 5) 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 местного самоуправления Кузнечихинского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Орган местного самоуправления Кузнечихинского сельского поселения, 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;

б) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Бланки, формы или образцы заявлений (запросов), подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, органов государственной исполнительной власти Ярославской области или органов местного самоуправления, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

Также указывается на установление запрета 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 находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области и муниципальными правовыми актами Кузнечихинского сельского поселения;

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;

Указываются случаи предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;

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

9) порядок, размер и основания взимания платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги. В данном подразделе указывается размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой платы;

Если нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами Кузнецкихинского сельского поселения не предусмотрена плата за предоставление муниципальной услуги либо отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги, в административном регламенте указывается, что предоставление муниципальной услуги осуществляется для заявителей на безвозмездной основе.

В административном регламенте указывается, что в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается;

10) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

12) требования к помещениям, в которых предоставляется 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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Раздел заполняется с учётом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

13) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами 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 получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (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 № 210-ФЗ (далее - комплексный запрос).

14) 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 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.6. 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» состоят из подразделов, соответствующих количеству административных процедур.

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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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, а также порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников.

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 1 части 6 статьи 15 Федерального закона 210-ФЗ.

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 государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

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 государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

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, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приёма обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.7. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

1) основания для начала административной процедуры;

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

3) сведения о должностном лице, муниципальном служащем, 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;

4) критерии принятия решений;

5) результат административной процедуры.

Результат выполнения административной процедуры может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения следующей административной процедуры.

Результат выполнения конечной административной процедуры совпадает с результатом исполнения муниципальной услуги.

2.8. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» должен содержать следующую информацию:

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами либо муниципальными служащими положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

2) порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

3) ответственность должностных лиц органа местного самоуправления Кузнечихинского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

2.9. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления Кузнечихинского сельского поселения, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, 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 муниципальной услуги (далее - жалоба);



органы государственной власти, 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);

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

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента. Органы местного самоуправления Кузнецихинского сельского поселения, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра.

В случае если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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 государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

порядок подачи и рассмотрения жалобы;

сроки рассмотрения жалобы;

перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

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, и срок их предоставления;

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

### **III. Разработка и утверждение проекта административного регламента.**

#### **Внесение изменений в административный регламент**

3.1. Разработка проектов административных регламентов осуществляется органами местного самоуправления Кузнецихинского сельского поселения не позднее 30 календарных дней с даты вступления в силу нормативных правовых актов, определяющих порядок предоставления соответствующих муниципальных услуг, если иной срок не определен нормативным правовым актом, имеющим высшую юридическую силу.

3.2. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе, экспертизе органов местного самоуправления, антикоррупционной экспертизе.

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

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

3.4. Орган местного самоуправления Кузнечихинского сельского поселения в ходе разработки административного регламента осуществляет следующие действия (мероприятия):

1) размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своём официальном сайте либо при его отсутствии на официальном сайте Администрации поселения проект административного регламента, за исключением проектов административных регламентов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, а также информацию о сроке проведения независимой экспертизы, порядке направления заключений по результатам проведения независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - заключения) в соответствии с регламентом Администрации Кузнечихинского сельского поселения .

С даты размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на соответствующем официальном сайте проект административного регламента должен быть доступен для всеобщего ознакомления и направления заключений.

Срок, отведённый для проведения независимой экспертизы, не может быть менее 15 дней со дня размещения проекта административного регламента на соответствующем официальном сайте.

Не поступление заключения в орган местного самоуправления Кузнечихинского сельского поселения в срок, отведённый для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы и последующего утверждения административного регламента;

2) рассматривает поступившие заключения по проекту административного регламента.

Орган местного самоуправления Кузнечихинского сельского поселения обязан рассмотреть все поступившие заключения в течение 10 дней со дня окончания срока их приёма и разместить информацию об учёте (отклонении) поступивших замечаний и предложений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на соответствующем официальном сайте;

3) направляет проект административного регламента на экспертизу, проводимую уполномоченным органом местного самоуправления (далее - экспертиза), в порядке и случаях, устанавливаемых муниципальным правовым актом поселения;

4) направляет проект с сопроводительным письмом в Прокуратуру Ярославского района на экспертизу в порядке, определённом соглашением о взаимодействии с прокуратурой и регламентом Администрации Кузнечихинского сельского поселения .

3.5. Проект административного регламента согласовывается с заместителем Главы Администрации поселения по финансам и социально-экономическому развитию - в случае, если принятие и внедрение административного регламента потребуют дополнительных расходов сверх предусмотренных в бюджете поселения на обеспечение деятельности соответствующего органа местного самоуправления Кузнечихинского сельского поселения и муниципального учреждения.

Срок согласования проекта административного регламента не должен превышать 3 рабочих дня.

В случае представления согласующим замечаний по проекту административного регламента орган местного самоуправления Кузнечихинского сельского поселения , являющийся разработчиком административного регламента, в срок не более 5 рабочих дней обеспечивает доработку проекта административного регламента.

При повторном согласовании проекта административного регламента срок согласования не должен превышать 1 рабочий день.

Процедура, порядок и сроки согласования и разработки проекта административного регламента в части не урегулированной настоящим Порядком регулируется регламентом Администрации Кузнечихинского сельского поселения.

Антикоррупционная экспертиза проекта административного регламента осуществляется организационно-правовым отделом Администрации Кузнецкихинского сельского поселения одновременно с проведением юридической экспертизы.

3.6. После процедуры согласования административный регламент утверждается не позднее чем в десятидневный срок муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Кузнецкихинского сельского поселения, являющегося разработчиком административного регламента, если иное не установлено действующим законодательством и муниципальными правовыми актами поселения.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвует несколько органов местного самоуправления Кузнецкихинского сельского поселения административный регламент утверждается соответственно муниципальным правовым актом органа местного самоуправления поселения, обеспечивающего предоставление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.7. Порядок и срок вступления в силу административного регламента определяются муниципальным правовым актом Кузнецкихинского сельского поселения о его утверждении с учётом требований действующего законодательства, в том числе статьи 83 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.8. Орган местного самоуправления Кузнецкихинского сельского поселения одновременно с утверждением административного регламента вносит изменения в соответствующие муниципальные правовые акты, предусматривающие исключение положений, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, либо, если положения нормативных правовых актов включены в административный регламент, отменяет их.

3.9. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется:

1) в случае изменения законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги;

2) в случае изменения структуры, места нахождения государственных органов, органов местного самоуправления Кузнецкихинского сельского поселения и муниципальных учреждений, и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

3) по инициативе органа местного самоуправления Кузнецкихинского сельского поселения в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, регулирующим предоставление муниципальной услуги, по результатам практики применения административных регламентов, обращениям физических и юридических лиц.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, а в части не урегулированной данным порядком, в соответствии с Регламентом Администрации Кузнецкихинского сельского поселения.

3.10. Орган местного самоуправления Кузнецкихинского сельского поселения в трёхдневный срок с даты утверждения административного регламента размещает текст административного регламента и муниципальный правовой акт о его утверждении в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на своём официальном сайте (при его наличии), на официальном сайте Администрации Кузнецкихинского сельского поселения и в местах предоставления муниципальной услуги, а также обеспечивают размещение утверждённых административных регламентов в ФГИС «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)