



**Периодическое печатное
средство массовой
информации
«Вестник Клинцовского
района»**

**Распространяется бесплатно.
Подлежит распространению на территории Клинцовского района.**

**Порядковый номер выпуска: №21
Дата выхода выпуска в свет: 10 июля 2012года.
Тираж: 100 экземпляров**

г.Клинцы

Соучредителями периодического печатного средства массовой информации «Вестник Клинцовского района» являются: Клинцовский районный Совет народных депутатов, глава Клинцовского района, и администрация Клинцовского района.

Редакцией периодического печатного средства массовой информации «Вестник Клинцовского района» является администрация Клинцовского района, которая также является его издателем и распространителем.

Адрес редакции, издателя, типографии:

243140, Брянская область, г.Клинцы, ул. Октябрьская, д.42.

Периодическое печатное средство массовой информации «Вестник Клинцовского района» является официальным периодическим печатным средством массовой информации, предназначенным для опубликования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Клинцовского района, обсуждения проектов муниципальных правовых актов, доведения до сведения жителей Клинцовского района иной официальной информации.

Главный редактор: Самарин Д.В.

Данный выпуск является очередным выпуском.

Содержание:

Раздел 1. «Правовые акты».

- 1.1. Устав муниципального образования Клинцовский район.
- 1.2. Правовые акты, принимаемые на местном референдуме.
- 1.3. Решения Клинцовского районного Совета народных депутатов.
- 1.4. Постановления и распоряжения главы Клинцовского района.
- 1.5. Постановления и распоряжения администрации Клинцовского района.
- 1.6. Приказы руководителей органов администрации Клинцовского района с правами юридического лица.
- 1.7. Распоряжения Председателя контрольно- счетной палаты Клинцовского района.

Раздел 2. «Официальная информация».

- 2.1. Отчеты о деятельности контрольно- счетной палаты Клинцовского района.
 - 2.2. Графики прямых телефонных линий, организуемых органами местного самоуправления Клинцовского района.
 - 2.3. Объявления о проведении публичных слушаний.
 - 2.4. Муниципальные правовые акты, подлежащие обсуждению на публичных слушаниях.
 - 2.5. Иная официальная информация.
-

Раздел 1. «Правовые акты».

1.1. Устав муниципального образования Клинцовский район – информация отсутствует.

1.2. Правовые акты, принимаемые на местном референдуме – информация отсутствует.

1.3. Решения Клинцовского районного Совета народных депутатов. – информация отсутствует.

1.4. Постановления и распоряжения главы Клинцовского района – информация отсутствует.

1.5. Постановления и распоряжения администрации Клинцовского района.

1.5.1.

**Российская Федерация
Брянская область
Администрация Клинцовского района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.06.2012 г. № 657

г. Клинцы

О внесении дополнений в Перечень земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям в собственность бесплатно

В соответствии со статьями 28, 29 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2006 года № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», Указом Президента Российской Федерации от 05.05.1992 г. № 431 (в редакции от 25.02.2003 г. № 250 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»), Законом Брянской области от 11.04.2011 года № 28-З «О бесплатном предоставлении многодетным семьям в собственность земельных участков в Брянской области», решением Клинцовского районного Совета народных депутатов от 15 декабря 2012 года № 313 «О признании утратившим силу решения Клинцовского районного Совета народных депутатов от 23.06.2011 года № 257»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести дополнения в Перечень земельных участков, предназначенных для предоставления многодетным семьям в собственность бесплатно, согласно приложению.
-

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Клинцовского района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Клинцовского района Орешко Н. В.

Глава администрации
Клинцовского района

В. И. Савченко

Приложение к
постановлению
администрации
Клинцовского
района
от 13.06.2012 г. № 657

ПЕРЕЧЕНЬ

**земельных участков, предназначенных для предоставления
многодетным семьям в собственность бесплатно**

| № пп | Адрес местонахождения земельного участка | Площадь, кв. м. | Кадастровый номер | Вид разрешенного использования |
|---------|--|--------------------|----------------------|---|
| 1 | Брянская обл., Клинцовский район, с. Коржовка- Голубовка, ул. Вишневая, 17 | 1000 | 32:13:0310118:263 | для ведения личного подсобного хозяйства |
| 2 | Брянская обл., Клинцовский район, с. Коржовка- Голубовка, ул. Луговая, 20 | 1000 | 32:13:0310118:281 | для ведения личного подсобного хозяйства |
| 3 | Брянская обл., Клинцовский район, с. Коржовка- Голубовка, ул. Луговая, 22 | 1000 | 32:13:0310118:282 | для ведения личного подсобного хозяйства |

1.5.2.

**Российская Федерация
Брянская область
Администрация Клинцовского района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 июня 2012 года № 667
г. Клинцы

О внесении изменений в постановление администрации района от 28.02.2012 года № 242 «О мерах по реализации решения Клинцовского районного Совета народных депутатов «О Клинцовском районном бюджете на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов»

В соответствии со статьей 781 Гражданского кодекса Российской Федерации
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации района от 28.02.2012 года № 242 «О мерах по реализации решения Клинцовского районного Совета народных депутатов «О Клинцовском районном бюджете на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов» изменение, дополнив абзац второй пункта 6 словами «по договорам (контрактам) на оказание услуг по размещению и поддержке ресурсов в сети Интернет (услугам веб –хостинга)»

2. Настоящее постановление опубликовать на сайте администрации Клинцовского района в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Клинцовского района, начальника финансового отдела Журавлеву Н.А.

Глава администрации
Клинцовского района

В.И.Савченко

1.5.3.

Российская Федерация
Брянская область
АДМИНИСТРАЦИЯ КЛИНЦОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.07. 2012года № 743
г.Клинцы

«О разработке административных регламентов»

В соответствии с п.15 ст.13 федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 03.12.2011) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

Правила разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций;

Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг;

Правила проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

2. Лицам, ответственным за разработку административных регламентов, в срок до 1 октября 2012 г. разработать проекты правовых актов о приведении принятых административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствие с настоящим постановлением.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Клинцовского района Л.В. Колеченко.

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Клинцовского района».

Глава администрации
Клинцовского района

В.И. Савченко

Утверждены
постановлением
администрации
Клинцовского района
от 05.07.2012года № 743

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

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок разработки и утверждения администрацией Клинцовского района административных регламентов исполнения муниципальных функций (далее - регламенты).

Регламентом является нормативный правовой акт, утвержденный постановлением администрации Клинцовского района, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Клинцовского района при осуществлении муниципального контроля (надзора).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации Клинцовского района, ее должностными лицами, взаимодействия администрации Клинцовского района с органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции.

2. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации Клинцовского района, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной функции, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Брянской области, постановлениями администрации Брянской области, Уставом Клинцовского района, настоящим постановлением и с учетом решений правительственных координационных органов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений, а также иных требований к порядку исполнения муниципальных функций.

3. При разработке регламентов администрация Клинцовского района предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур (действий);
 - б) устранение избыточных административных процедур (действий);
-

в) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции. Администрация Клинцовского района может установить в регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

г) ответственность должностных лиц администрации Клинцовского района, исполняющих муниципальные функции, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

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

4. Регламенты, разработанные структурными подразделениями администрации Клинцовского района, утверждаются постановлением администрации Клинцовского района по представлению руководителей соответствующих структурных подразделений администрации Клинцовского района, если иное не установлено федеральным законом.

5. Если в исполнении муниципальной функции участвуют несколько структурных подразделений администрации Клинцовского района, разработка регламента поручается конкретным лицам главой администрации Клинцовского района .

6. Исполнение администрацией Клинцовского района отдельных государственных полномочий Российской Федерации, полномочий Брянской области , переданных им на основании федерального закона или закона Брянской области с предоставлением субвенций из федерального бюджета или субвенций из бюджета Брянской области, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Брянской области, если иное не установлено федеральным законом, законом Брянской области.

7. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации Клинцовского района на основании полномочий, предусмотренных действующим законодательством РФ, и включаются в перечень муниципальных услуг и муниципальных функций по контролю и надзору, формируемый администрацией Клинцовского района и размещаемый в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

8. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой юридическим отделом администрации Клинцовского района.

Руководитель структурного подразделения администрации Клинцовского района, ответственный за утверждение регламента, готовит и

представляет на экспертизу вместе с проектом регламента пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной функции в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

В случае если в процессе разработки проекта регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной функции при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект регламента направляется на экспертизу в юридический отдел с приложением проектов изменений указанных актов.

Заключение на проект регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в регламент, представляется юридическим отделом в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

Лицо, ответственное за утверждение регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении юридического отдела. Повторного направления доработанного проекта регламента в юридический отдел на заключение не требуется.

9. Проекты регламентов, пояснительные записки к ним, а также заключение юридического отдела на проект регламента и размещаются на официальном сайте Клинцовского района, а также на портале административной реформы (www.ar.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет)

II. Требования к регламентам

11. Наименование регламента определяется руководителем структурного подразделения администрации Клинцовского района, ответственными за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная функция.

12. В регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
 - б) требования к порядку исполнения муниципальной функции;
 - в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;
 - г) порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции;
 - д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц.
-

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

а) наименование муниципальной функции;

б) наименование структурного подразделения администрации Клинцовского района, исполняющего муниципальную функцию. Если в исполнении муниципальной функции участвуют также иные структурные подразделения администрации Клинцовского района федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, то указываются все структурные подразделения администрации Клинцовского района органы исполнительной власти и органы муниципальных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции;

в) перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

г) предмет муниципального контроля (надзора);

д) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля (надзора);

е) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору);

ж) описание результата исполнения муниципальной функции.

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

а) порядок информирования об исполнении муниципальной функции;

б) сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору) (раздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации);

в) срок исполнения муниципальной функции.

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

а) информация о месте нахождения и графике работы администрации Клинцовского района, ее структурных подразделениях исполняющих муниципальную функцию, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы муниципальных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции;

б) справочные телефоны структурных подразделений администрации Клинцовского района, исполняющих муниципальную функцию, и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в том числе номер телефона- автоинформатора;

в) адреса официальных сайтов администрации Клинцовского района, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в сети Интернет, содержащих информацию о порядке исполнения муниципальной функции, адреса их электронной почты;

г) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

д) порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах "а - г" настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции, на официальном сайте Клинцовского района, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в сети Интернет также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

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

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

18. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при исполнении муниципальной функции, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальной функции.

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

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

20. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

а) основания для начала административной процедуры;

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

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно

регулирующие исполнение муниципальной функции, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

г) условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

д) критерии принятия решений;

е) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

ж) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

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

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

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции;

в) ответственность должностных администрации Клинцовского района за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции;

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

22. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) администрации Клинцовского района, а также ее должностных лиц, указываются:

а) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции;

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

в) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

г) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

д) права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

е) органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

-
- ж) сроки рассмотрения жалобы;
- з) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

III. Организация независимой экспертизы проектов регламентов

23. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

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

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

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на официальном сайте Клиновского района, а также на портале административной реформы (www.ar.gov.ru) в сети Интернет. Указанный срок не может быть менее 1 месяца со дня размещения проекта регламента в сети Интернет.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в структурное подразделение администрации Клиновского района, являющееся разработчиком регламента. Структурное подразделение администрации Клиновского района, являющееся разработчиком регламента, обязано рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

25. Непоступление заключения независимой экспертизы в структурное подразделение администрации Клиновского района, являющееся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы юридическим отделом администрации Клиновского района, в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил.

Утверждены
постановлением
администрации
Клинцовского района
от 05.07.2012 года № 743

**ПРАВИЛА
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
РЕГЛАМЕНТОВ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок разработки и утверждения администрацией Клинцовского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламенты), в том числе по рассмотрению обращений граждан Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Регламентом является нормативный правовой акт, утвержденный постановлением администрации Клинцовского района, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Клинцовского района, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации Клинцовского района, ее должностными лицами, взаимодействия администрации Клинцовского района с заявителями, иными органами местного самоуправления и органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации Клинцовского района, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Брянской области, постановлениями администрации Брянской области, Уставом Клинцовского района, настоящим постановлением и с учетом решений правительственных координационных органов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность выполнения административных

процедур (действий) и (или) принятия решений, а также иных требований к порядку исполнения муниципальных услуг.

3. При разработке регламентов администрация Клинцовского района 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 предоставления 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 многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг 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. Администрация Клинцовского района может установить в регламенте сокращенные 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 администрации Клинцовского района, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. Регламенты, разработанные структурными подразделениями администрации Клинцовского района, утверждаются постановлением администрации Клинцовского района по представлению руководителей соответствующих структурных подразделений администрации Клинцовского района, если иное не установлено федеральным законом.

5. Если в исполнении муниципальной услуги участвуют несколько структурных подразделений администрации Клинцовского района, разработка регламента поручается конкретным лицам главой администрации Клинцовского района .

6. Исполнение администрацией Клинцовского района отдельных государственных полномочий Российской Федерации, полномочий Брянской области, переданных им на основании федерального закона или закона

Брянской области с предоставлением субвенций из федерального бюджета или субвенций из бюджета Брянской области, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти Брянской области, если иное не установлено федеральным законом, законом Брянской области.

7. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации Клинцовского района на основании полномочий, предусмотренных действующим законодательством РФ, и включаются в перечень муниципальных услуг и муниципальных функций по контролю и надзору, формируемый администрацией Клинцовского района и размещаемый в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

8. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой юридическим отделом администрации Клинцовского района.

Руководитель структурного подразделения администрации Клинцовского района, ответственный за утверждение регламента, готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом регламента пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной услуги в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

В случае если в процессе разработки проекта регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект регламента направляется на экспертизу в юридический отдел с приложением проектов изменений указанных актов.

Заключение на проект регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в регламент, представляется юридическим отделом в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

Лицо, ответственное за утверждение регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении юридического отдела. Повторного направления доработанного проекта регламента в юридический отдел на заключение не требуется.

9. Проекты регламентов, пояснительные записки к ним, а также заключение юридического отдела на проект регламента и размещаются на официальном сайте Клинцовского района, а также на портале административной реформы (www.ar.gov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет)

II. Требования к регламентам

11. Наименование регламента определяется руководителем структурного подразделения администрации Клинцовского района, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

12. В регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;
- г) формы контроля за исполнением регламента;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц.

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

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

информация о месте нахождения и графике работы администрации Клинцовского района, ее структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы 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 структурных подразделений администрации Клинцовского района, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официальных сайтов администрации Клинцовского района, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием муниципальной информационной системы;

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах Клинцовского района, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал муниципальных и муниципальных услуг (функций)".

14. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование структурного подразделения администрации Клинцовского района, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные структурные подразделения администрации Клинцовского района, федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации 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, а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и

иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации 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 муниципальных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации 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 субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении муниципальных органов, предоставляющих государственную услугу, иных муниципальных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (ред. от 03.12.2011) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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;

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

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

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

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

р) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

с) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

15. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем. В данном разделе

отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг. Описание процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос. Раздел также должен содержать:

а) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал муниципальных и муниципальных услуг (функций)", следующих административных процедур:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

взаимодействие администрации Клинцовского района, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

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

17. 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.

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

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами 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 администрации Клинцовского района 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.

19. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) администрации Клинцовского района, а также ее должностных лиц, указываются:

а) информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

в) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается;

г) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

д) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);

е) органы и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

ж) сроки рассмотрения жалобы (претензии);

з) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

Утверждены
постановлением
администрации
Клинцовского района
от 05.07.2012года № 743

**ПРАВИЛА
ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. Настоящие Правила определяют порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - проект регламента), разработанных структурными подразделениями администрации Клинцовского района (далее - экспертиза).

2. Экспертиза проводится юридическим отделом администрации Клинцовского района.

3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом "Об организации предоставления муниципальных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте регламента, в том числе:

а) соответствие структуры и содержания проекта регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) полнота описания в проекте регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации;

в) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. К проекту регламента, направляемому на экспертизу, прилагаются постановления администрации Клинцовского района об утверждении регламента, блок-схема предоставления муниципальной услуги и пояснительная записка.

5. Заключение на проект регламента представляется юридическим отделом администрации Клинцовского района в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

6. Структурное подразделение администрации Клинцовского района, ответственное за утверждение регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении юридического отдела администрации Клинцовского района. Повторного направления доработанного проекта регламента в юридический отдел администрации Клинцовского района на заключение не требуется.

1.6. Приказы руководителей органов администрации Клинцовского района с правами юридического лица - информация отсутствует.

1.7. Распоряжения Председателя контрольно-счетной палаты Клинцовского района - информация отсутствует.

Раздел 2. «Официальная информация».

2.1. Отчеты о деятельности контрольно-счетной палаты Клинцовского района - информация отсутствует.

2.2. Графики прямых телефонных линий, организуемых органами местного самоуправления Клинцовского района - информация отсутствует.

2.3. Объявления о проведении публичных слушаний - информация отсутствует.

2.4. Муниципальные правовые акты, подлежащие обсуждению на публичных слушаниях - информация отсутствует.

2.5. Иная официальная информация - информация отсутствует.

Выпуск №21 периодического печатного средства массовой информации «Вестник Клинцовского района» подписан к печати.

Главный редактор

_____ Самарин Д.В.
