

3. Требования к структуре административного регламента исполнения муниципальной функции

3.1. Наименование регламентируемой муниципальной функции должно соответствовать наименованию функции, включенной в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа Новокуйбышевск.

3.2. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

общие положения;

требования к порядку исполнения муниципальной функции;

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;

порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц.

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

наименование муниципальной функции;

наименование органа, исполняющего муниципальную функцию. Если в исполнении муниципальной функции участвуют также иные органы и организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, то указываются все органы и организации, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции;

предмет муниципального контроля (для контрольных функций);

права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля (для контрольных функций);

права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (для контрольных функций);

результат исполнения муниципальной функции.

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

порядок информирования об исполнении муниципальной функции;

срок исполнения муниципальной функции (в том числе с учетом необходимости обращения в иные структурные подразделения, органы местного самоуправления, отраслевые органы, подведомственные

учреждения, органы государственной власти и организации, участвующие в исполнении муниципальной функции).

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

- информация о месте нахождения и графике работы органа, исполняющего муниципальную функцию, способы получения информации об органах и организациях, участвующих в исполнении муниципальной функции;

- справочные телефоны органа, исполняющего муниципальную функцию.

3.6. Раздел, административного регламента «Состав, последовательность и срок выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенности 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.

3.7. В разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления запросов в иные органы местного самоуправления, структурные подразделения, отраслевые органы, подведомственные учреждения, органы государственной власти и организации с указанием:

- перечня документов и информации, которые необходимы органу, исполняющему муниципальную функцию, и организации, участвующей в исполнении муниципальной функции, но находятся в иных органах местного самоуправления, их структурных подразделениях, отраслевых органах, подведомственных учреждениях, органах государственной власти и иных организациях;

- предельных сроков, в которые необходимо направить запрос о предоставлении документов и информации и ответ на такой запрос;

- способа направления запроса и получения ответа на него. Типовой бланк запроса должен содержаться в приложении к административному регламенту.

3.8. Описание каждой административной процедуры должно содержать следующие обязательные элементы:

- основания для начала административной процедуры;

- содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

- условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством;

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

3.9. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением муниципальной функции, содержит положения, аналогичные положениям соответствующего раздела регламента предоставления муниципальной услуги (п.п. 2.7. настоящего Порядка).

3.10. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц, содержит положения, аналогичные положениям соответствующего раздела регламента предоставления муниципальной услуги (п.п. 2.8. настоящего Порядка).

3.11. При наличии форм документов, необходимых для заполнения для исполнения муниципальной функции, типовой бланк документа должен содержаться в приложении к административному регламенту.

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