



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ДОКТААЛ

30 мая 2018г

с.Шеми

№ 34

### **О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг**

В соответствии с Федеральным законом от 01.01.2001г. (редакция от 01.01.2001г.) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 01.01.2001г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2001г. №000 «О разработке и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь Уставом сельского поселения, администрация сельского поселения сумон Шеминский

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций).
2. Опубликовать настоящее постановление в социальных сетях сельского поселения.
3. Контроль над исполнением данного постановления возложить на заместителя председателя по социальной политике Ховалыг Ш.Г.

**Председатель администрации  
сельского поселения сумон Шеминский  
Дзун-Хемчикского кожууна РТ:**

**Ч. Куулар**

ПОРЯДОК  
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ  
(ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных услуг) (далее – административные регламенты) в сельском поселении Шеми, определяет сроки и последовательность административных процедур и сельского поселения сумон Шеми, предоставляющих муниципальные услуги (исполняющих муниципальные услуги), порядок взаимодействия их между собой и должностными лицами, а также взаимодействиями с физическими и юридическими лицами (далее – заявители), иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

**муниципальная функция** – это деятельность администрации сумона Шеми, структурных подразделений администрации сумона Шеми, бюджетного или иного муниципального учреждения, направленная на полноценное исполнение полномочий, предписанных или переданных им в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

**муниципальная услуга** – услуга, предоставляемая администрацией сумона Шеми, структурными подразделениями администрации сумона, бюджетными учреждениями, иными муниципальными учреждениями в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

**орган, исполняющий муниципальную функцию** (предоставляющий муниципальную функцию) – администрация сумона Шеми, структурные подразделения администрации сумона Шеми, бюджетное учреждение, иное муниципальное учреждение, уполномоченное исполнять муниципальную функцию (предоставлять муниципальную услугу) на основании действующего законодательства Российской Федерации, муниципального правового акта органа местного самоуправления сумона Шеми (далее – Исполнитель).

**заявитель** – физическое или юридическое лицо, обратившееся в установленном порядке в орган, исполняющий муниципальную функцию (предоставляющий муниципальную услугу);

**заявление** – обращение заявителя об исполнении муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), выраженной в устной, письменной форме, переданное в орган, исполняющий муниципальную функцию (предоставляющий муниципальную услугу) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

**административный регламент исполнения муниципальной функции** – нормативный правовой акт сумона Шеми, определяющий сроки последовательность действий и (или) принятия решений органом, исполняющим муниципальную функцию, влекущих возникновение, изменение или прекращение правоотношений или возникновение (передачу) документированной информации (документа), не связанных с непосредственным заявлением гражданина или организации;

**административный регламент предоставления муниципальной функции** – нормативный правовой акт администрации сумона Шеми, определяющий сроки последовательность действий и (или) принятия решений органом, исполняющим муниципальную функцию, влекущих возникновение, изменение или прекращение правоотношений или возникновение (передачу) документированной информации (документа), не связанных с непосредственным заявлением гражданина или организации в целях реализации их прав, законных интересов либо исполнения возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

**административная процедура** – последовательность действий органа, исполняющего муниципальную функцию (предоставляющего муниципальную услугу) при осуществлении исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

**должностное лицо** – лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее деятельность по исполнению муниципальной функции (предоставлению муниципальной услуги), либо лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в структурном подразделении администрации, уполномоченной организации.

## **2. Требования к административным регламентам**

2.1. Наименование административного регламента определяется в соответствии с редакцией положений нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга (муниципальная функция).

2.2. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции);
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;
- 4) формы контроля за исполнением административного регламента;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу (исполняющего муниципальную функцию), а также должностных лиц, муниципальных служащих.

2.3. Раздел «Общие положения» предусматривает:

а) описание заявителей, имеющих право в соответствии с действующим законодательством либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции);

б) порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), в котором указываются следующие сведения:

- информация о местах нахождения и графике работы ответственных исполнителей, а также об иных органах и (или) структурных подразделениях администрации сумона Шеми, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Республики Тыва, органов местного самоуправления и организациях, обращение, которые необходимо для предоставления в муниципальные услуги (исполнения муниципальной функции). В случае если информация составляет большой объем, то она предоставляется в виде приложения к административному регламенту;

- номера справочных телефонов ответственных исполнителей;

- адреса официальных сайтов ответственных исполнителей в Интернете при наличии таковых, содержащих информация о предоставлении муниципальной услуги (исполнении муниципальной функции), адреса их электронной почты;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции);

- порядок информирования о муниципальной услуге (муниципальной функции) с использованием информационных технологий;

- порядок, форма и место размещения указанных в настоящем подпункте сведений, в том числе на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), а также на социальных сетях сумона Шеми.

2.4. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции)» предусматривает:

- наименование муниципальной услуги (муниципальной функции);

- наименование ответственного исполнителя, предоставляющего муниципальную услугу (исполняющего муниципальную услугу). Если в предоставлении муниципальной услуги (исполнении муниципальной функции) участвуют также иные органы и (или) структурные подразделения администрации сумона Шеми, федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти Республики Тыва, органы местного самоуправления и организации, то указываются все органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и организации, без обращения в которые заявители не могут получить муниципальную услугу (муниципальную функцию) либо обращения в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции);

- результат предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции);

- срок предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции);

- правовые основания для предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной услуги);

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной услуги);

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции);

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (исполнении муниципальной функции);

- размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги (исполнении муниципальной функции) и при получении результат предоставления муниципальной услуги (исполнении муниципальной функции);

- срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги (исполнении муниципальной функции);

- требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги (исполняются муниципальные функции), к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги (исполнении муниципальной функции), информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции);

- показатели доступности и качества муниципальных услуг (муниципальных функций);

- иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) в электронной форме;

2.5. В разделе «Административные процедуры» описывается последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги (исполнении муниципальной функции). При этом описание каждого действия должно содержать следующие обязательные элементы:

- юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;

- сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия. Если муниципальные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги (исполнение муниципальной функции), содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

- содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- критерии принятия решений;
- результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующего административного действия;
- способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия, в том числе в электронных системах.

2.6. В разделе «Формы контроля за исполнением административного регламента» указывается порядок осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги (исполнением муниципальной функции).

2.7. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу (исполняющего муниципальную функцию), а также должностных лиц, муниципальных служащих» содержит:

- информацию для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- информацию о вышестоящих органах власти и должностных лицах, которым может быть адресована жалоба заявителя досудебном (внесудебном) порядке;
- сроки рассмотрения жалобы.

2.8. В приложении к административному регламенту приводится блок-схема предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции);

2.9. Одновременно с принятием административного регламента вносятся изменения в правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальной услуги.

2.10. Стандарт муниципальной услуги является частью административного регламента муниципальной услуги.

### **3. Порядок разработки административных регламентов.**

3.1. Разработку проекта административного регламента и муниципального стандарта по каждой услуге осуществляют структурные подразделения администрации сумона Шеми, должностные лица, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальных услуг (исполнение муниципальных функций) (далее – исполнитель) в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Тыва, нормативными правовыми актами сумона Шеми, устанавливающими критерии, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений, исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг (муниципальных функций).

3.2. При разработке административных регламентов исполнитель предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) в том числе:

- а) упорядочение административных процедур и административных действий;
- б) исключение возможности различного толкования;
- в) не устанавливать полномочия органов местного самоуправления, не предусмотренные действующим законодательством, не устанавливать ограничений в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций;
- г) устранение избыточных административных процедур (действий), обязательность исполнения которых не установлена федеральным законодательством и законодательством Республики Тыва;
- д) сокращение количества документов, предоставляемых заявителем для предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными

лицами, использование межведомственных соглашений при предоставлении муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции);

е) сокращение срока предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции);

ж) указание об ответственности должностных лиц за не соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

з) предоставление муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) в электронной форме.

3.3. Проекты административных регламентов подлежат размещению в социальных сетях сумона Шеми.

3.4. Проекты административных регламентов подлежат:

- независимой экспертизе, которая проводится физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств;

- экспертизе, проводимой прокуратурой Дзун-Хемчикского района.

3.5. Предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой прокуратурой Дзун-Хемчикского района, является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним федеральным законодательством и принятыми в соответствии с иными нормативными правовыми актами сумона Шеми, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов, в том числе:

а) соответствие структуры и содержание проекта регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним федеральным законодательством и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами сумона Шеми;

б) полнота описание в проекте регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги (функции), 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 административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги (функции);

- предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

3.6. Исполнитель административного регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения всех видов экспертиз.

3.7. Срок рассмотрения всех видов экспертиз и проведения корректировки проекта регламента не более 15 дней с момента получения экспертных заключений.

3.8. Согласованный проект административного регламента утверждается постановлением администрации сумона Шеми.

3.9. Изменение и отмена административного регламента, в том числе стандарта муниципальной услуги осуществляется в случаях:

- изменения или отмены нормативных правовых актов, предусматривающих и регулирующих оказание соответствующей муниципальной услуги.

- изменения сведений информативного характера, не носящих характера нормативных требований.

- необходимости изменения условий предоставления муниципальной услуги.

3.10. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения.

3.11. Постановления администрации сумона Шеми об утверждении административных регламентов с текстом административных регламентов подлежат официальному

опубликованию, а также размещаются в сети Интернет на социальных сетях администрации сумона Шеми.

#### **4. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов**

4.1. 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.

4.2. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.

4.3. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте и не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте

4.4. По результатам независимой экспертизы составляется заключение и направляется в орган, являющийся разработчиком административного регламента.

4.5. Не поступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, проводимой главным специалистом по юридическому обеспечению администрации сумона Шеми.