

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУМОН ШЕМИНСКИЙ**

**ДЗУН-ХЕМЧИКСКОГО КОЖУУНА**

**РЕСПУБЛИКИ ТЫВА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

30 мая 2018 г с. Шеми № ­ 34

**Об утверждении Порядка разработки административных регламентов и реестра предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) в сельском поселении сумон Шеминский Дзун-Хемчикского кожууна Республики Тыва**

Во исполнение Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=085F4FC2F8FC11AD29283CD329A0B4830E45677F6FB242569F72F7BD958D8845AA969A926EC2FE10nCMCK) Российской Федерации от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=085F4FC2F8FC11AD29283CD329A0B4830E45657A67BC42569F72F7BD95n8MDK) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Устава сельского поселения сумон Шеминский,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить [Порядок](file:///C:\Users\Админ\Desktop\ПОСТАНОВЛЕНИЕ%202017\ПОСТАН%202018.docx#Par39) разработки к утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) (прилагается).
2. Утвердить Реестр муниципальных услуг, предоставляемых в сельском поселении сумон Шеминский (прилагается).
3. Обнародовать (опубликовать ) настоящее постановление
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель администрации

сельского поселения сумон

Шеминский Дзун-Хемчикского кожууна Куулар Ч.С.

Утвержден

постановлением администрации

сельского поселения

сумон Шеминский

от 30.05.2018 г № 34

**ПОРЯДОК**

**разработки административных регламентов и реестра предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) в сельском поселении сумон Шеминский**

**Дзун-Хемчикского кожууна Республики Тыва**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) (далее - административные регламенты).

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

**Административный регламент** - нормативный правовой акт органа местного самоуправления, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий служащих Администрации сельского поселения сумон Шеминский, осуществляемых по запросу физического или юридического лица (далее - заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=9604C5BB2BEAECB7178AC3878D5D4296ED2F63B6BA565BAF5257540EA1o8MFK) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

**Муниципальная услуга** - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее – Администрация ), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9604C5BB2BEAECB7178AC3878D5D4296ED2F61B3B2585BAF5257540EA1o8MFK) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и [Уставом](consultantplus://offline/ref=9604C5BB2BEAECB7178AC3918E311D93EA2039BDB65352F809080F53F686BFBFE05CEB30214A23130F9E6Bo0M2K) сельского поселения сумон Шеминский .

**Подуслуга** - сценарий предоставления услуги, характеризуемый уникальными требованиями по следующим параметрам:

- различные требования по предоставлению услуги для разных категорий заявителей;

- различные требования по составу пакета "входных" документов для разных сценариев предоставления услуги;

- различные сценарии результатов предоставления услуги.

**Административная процедура** - установленная административным регламентом последовательность действий должностных лиц Администрации сельского поселения сумон Шеминский при предоставлении муниципальной услуги.

**Административное действие** - предусмотренное административной процедурой конкретное действие Администрации, должностного лица при предоставлении муниципальной услуги.

**Заявитель** - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, муниципальные учреждения и другие организации, в которых размещается муниципальное задание (заказ).

3. Административные регламенты разрабатываются должностными лицами администрации сельского поселения сумон Шеминский (далее - Разработчик регламента), к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги (исполнение муниципальной функции), в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Тыва, администрации сельского поселения сумон Шеминский.

4. При разработке административных регламентов Разработчики регламента предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), в том числе:

а) упорядочение административных процедур и административных действий;

б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Российской Федерации, Республики Тыва, администрации сельского поселения сумон Шеминский.

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) 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). Разработчик регламента может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации;

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

е) предоставление муниципальной услуги (исполнение муниципальной функции) в электронной форме.

6. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента представляется в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.

7. Административные регламенты утверждаются постановлением Администрации сельского поселения сумон Шеминский Дзун-Хемчикского кожууна Республики Тыва.

8. Изменения в административные регламенты вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальной услуги (исполнение муниципальных функций), изменения структуры структурного подразделения или отраслевого (функционального) органа Администрации, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги (исполнение муниципальных функций).

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций).

**II. Требования к административным регламентам**

9. Наименование административного регламента определяется Разработчиком регламента, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга (функция).

**10. В административный регламент включаются следующие разделы:**

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции);

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

г) формы контроля за исполнением административного регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу (исполняющий муниципальную функцию), а также должностных лиц.

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

а) предмет регулирования административного регламента;

б) описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги (исполнении муниципальных функций);

в) требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), в том числе:

- информация о местах нахождения и графике работы администрации сельского поселения сумон Шеминский , организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (исполнении муниципальных функций), способы получения информации о местах нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

- справочные телефоны Разработчика регламента, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адрес Администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (исполнении муниципальной функции), содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги (исполнении муниципальной функции), услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг.

- порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

12. Стандарт предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) содержит следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги (муниципальной функции);

б) наименование Разработчика регламента. Если в предоставлении муниципальной услуги (исполнении муниципальной функции) участвуют также иные структурные подразделения или отраслевые (функциональные) органы Администрации, исполнительные органы государственной власти, то указываются все органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции);

в) результат предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции);

г) срок предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (исполнении муниципальной функции), срок приостановления предоставления муниципальной услуги (исполнением муниципальной функции) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Республики Тыва, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции);

д) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги (исполнение муниципальной функции), с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с учетом наличия подуслуг, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их представления. Бланки, формы обращений, заявления и иных документов, 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 и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Тыва, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, Республики Тыва прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов. В данном подразделе также устанавливается 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 (исполнением муниципальной функции);

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, Администрации, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва, муниципальными правовыми актами;

- согласований, необходимых для получения муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления;

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

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

и) перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

к) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги (исполнение муниципальной функции);

л) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы;

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

н) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги;

о) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставлении муниципальной услуги;

п) показатели доступности и качества муниципальных услуг (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-телекоммуникационных технологий и иные показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги);

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

13. 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 муниципальной услуги (исполнении муниципальных функций), в том числе услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуг.

В начале раздела, касающегося состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в указанном разделе.

14. [**Блок-схема**](file:///C:\Users\Админ\Desktop\ПОСТАНОВЛЕНИЕ%202017\ПОСТАН%202018.docx#Par447)предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальных функций) приводится в приложении к административному регламенту.

15. **Описание каждой административной процедуры содержит** следующие обязательные элементы:

а) юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры;

б) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги (исполнение муниципальной функции), содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

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

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующей административной процедуры;

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

16. **Раздел, касающийся форм контроля** за предоставлением муниципальной услуги (исполнения муниципальных функций), включает в себя следующие подразделы:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (исполнению функции), а также принятием решений ответственными лицами;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги (исполнения функции);

в) ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги (исполнения функции);

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

17. **В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий** (бездействия) Разработчика регламента, а также должностных лиц, указываются:

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

предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения;

основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

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

структурные подразделения или отраслевые (функциональные) органы Администрации и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

сроки рассмотрения жалобы (претензии);

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

**III. Порядок проведения экспертизы проектов**

**административных регламентов**

**Проведение независимой экспертизы**

18. Проведение независимой экспертизы осуществляется в соответствии с нормативным актом Администрации сельского поселения сумон

Шеминский.

Приложение

к порядку

**БЛОК - СХЕМА**

**предоставления муниципальной услуги администрации**

**сельского поселения сумон Шеминский**

**Прием заявления и документов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Прием заявления и документов по заключению договора социального найма |  |
| **Проверка документов** |  |  |

**Выдача ответа заявителю**

**Наличие оснований для отказа**

**Имеются основания**

**Отсутствуют основания**

**Уведомление заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги и предложение принять меры по их устранению**

**Подготовка мотивированного отказа в предоставлении услуги**

**Рассмотрение обращения**

**Подготовка ответа на обращение**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден  постановлением Администрации сельского поселения  сумон Шеминский Дзун-Хемчикского кожууна  от 30.05.2018 г. № 34 |

**РЕЕСТР**

**муниципальных услуг предоставляемых в сельском поселении сумон Шеминский**

**Дзун-Хемчикского кожууна Республики Тыва**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование муниципальной услуги | Нормативный правовой акт,  устанавливающий полномочие органа местного самоуправления | Орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу |
|  | Выдача справок | Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ | Администрация сельского поселения сумон Шеминский |
|  | Выдача выписок из похозяйственных книг о наличии у граждан прав на земельный участок Администрации сельского поселения сумон Шеминский выдача выписок из похозяйственных книг о наличии прав на жилой дом | Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ | Администрация сельского поселения сумон Шеминский |
|  | Предоставление малоимущим гражданам, проживающим в поселении и нуждающимся в улучшении жилищных условий, жилых помещений | Пункт 6 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ | Администрация сельского поселения сумон Шеминский |
|  | Присвоение адреса объекту недвижимости | Пункт 21 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003г.№ 131-ФЗ | Администрация сельского поселения сумон Шеминский |
|  | Постановка на учет молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» ФЦП «Жилище» на 2011-2015 годы. | Пункт 6 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ, Жилищный кодекс РФ | Администрация сельского поселения сумон Шеминский |
|  | Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности | Пункт 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ | Администрация сельского поселения сумон Шеминский |

Сведения

об обнародовании муниципального акта

Постановление администрации сельского поселения сумон Шеминский от 30.05.2018 года №34 «Об утверждении Порядка разработки административных регламентов и реестра предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) в сельском поселении сумон Шеминский Дзун-Хемчикского кожууна Республики Тыва»

.

Обнародовано путем размещения на информационных стендах расположенных возле здания администрации, МБУ КДЦ, ФАП сумона в период с 30.05.2018 года по 30.06.2018 года.

Председатель администрации

сельского поселения

сумон Шеминский

Дзун-Хемчикского кожууна

Республики Тыва: Куулар Ч.С.