



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
АДМИНИСТРАЦИЯ МР «БОТЛИХСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 декабря 2011г.

№85

с. Ботлих

**О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг**

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» для повышения качества исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг населению муниципального района «Ботлихский район» администрация муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить:

Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг согласно приложению №1;

Правила проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

2. Структурным подразделениям администрации МР «Ботлихский район» и муниципальным учреждениям при разработке административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг руководствоваться Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг и Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

3. Руководителям управлений администрации МР «Ботлихский район» и подведомственных организаций осуществить формирование регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг.

4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Дружба» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления МР «Ботлихский район».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителей главы администрации по компетенции.

Глава администрации

Л. Балдугов



**ПОРЯДОК**  
**разработки и утверждения административных регламентов исполнения**  
**муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг (далее – Порядок) устанавливает требования к разработке структурными подразделениями администрации муниципального района «Ботлихский район» и муниципальными учреждениями административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг (далее - административный регламент).

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий, регулирующий сроки и последовательность административных процедур и административных действий структурными подразделениями администрации муниципального района «Ботлихский район» и муниципальными учреждениями, порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации муниципального района «Ботлихский район» и муниципальными учреждениями, а также взаимодействия структурных подразделений администрации муниципального района «Ботлихский район» и муниципальных учреждений с физическими или юридическими лицами (далее - заявители) при предоставлении услуги (исполнении функции).

Муниципальная услуга (далее – услуга) - услуга (работа), оказываемая (выполняемая) заявителям (получателям) структурными подразделениями администрации муниципального района «Ботлихский район», муниципальными учреждениями, а также иными юридическими лицами.

Муниципальная функция (далее - функция) - вид управленческой деятельности, выполнение которой поручено данному структурному подразделению администрации муниципального района «Ботлихский район», муниципальному учреждению, в соответствии с утвержденным положением о данном структурном подразделении, уставом муниципального учреждения.

Заявитель (получатель муниципальной услуги либо функции) – физическое лицо или юридическое лицо, обратившееся непосредственно либо через своего представителя в орган или организацию, непосредственно оказывающую муниципальную услугу, для реализации прав, предоставленных ему нормативными правовыми актами.

3. При разработке административных регламентов структурными подразделениями администрации муниципального района «Ботлихский район», муниципальными учреждениями должна быть предусмотрена оптимизация (повышение качества) предоставления услуг (исполнения функций), в том числе:

- упорядочение административных процедур и административных действий;
- устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также органов местного самоуправления муниципального района «Ботлихский район»;

- сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления услуги, исполнения функции, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с работниками структурных подразделений администрации муниципального района «Ботлихский район» посредством использования информационно-коммуникационных технологий;

- сокращение срока предоставления услуги (исполнения функции), а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления услуги (исполнения функции). Структурным подразделением администрации муниципального района «Ботлихский район», муниципальным учреждением, осуществляющими подготовку административного регламента, могут быть установлены в административном регламенте сокращенные сроки исполнения функции (предоставления услуги), а также сроки исполнения административных процедур в рамках исполнения функции (предоставления услуги) по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации;

- указание об ответственности лиц, исполняющих функцию, предоставляющих услугу за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

- возможность предоставления услуги в электронной форме.

4. Административные регламенты разрабатываются с учетом положений федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Республики Дагестан и органов местного самоуправления муниципального района «Ботлихский район», настоящего Порядка, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений и иных требований к порядку исполнения функций, предоставления услуг.

5. Структурное подразделение администрации муниципального района «Ботлихский район», муниципальное учреждение одновременно с утверждением административного регламента должны подготовить проект соответствующего правового акта о внесении изменений в соответствующие муниципальные правовые акты, предусматривающие исключение положений, регламентирующих предоставление услуги, исполнение функции, либо проект соответствующего правового акта об отмене соответствующих нормативных правовых актов, если положения нормативных правовых актов включены в административный регламент.

К проекту административного регламента должна быть приложена пояснительная записка (служебная записка), содержащая обоснование необходимости утверждения административного регламента.

6. Административные регламенты предоставления услуг разрабатываются исходя из требований к качеству и доступности услуг, устанавливаемых стандартами услуг, разработанными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации. До утверждения стандартов услуг административные регламенты разрабатываются с учетом требований к предоставлению услуг, установленных законодательством Российской Федерации, а также с учетом рекомендаций Правительственной комиссии по проведению административной реформы.

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

7. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций структурными подразделениями администрации и муниципальными учреждениями, находящимися в ведении администрации, утверждаются постановлениями администрации муниципального района «Ботлихский район».

Административные регламенты предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций муниципальными учреждениями, находящимися в ведении управлений администрации, утверждаются актами соответствующих управлений администрации муниципального района «Ботлихский район».

8. Исполнение структурными подразделениями администрации муниципального района «Ботлихский район», муниципальными учреждениями отдельных государственных полномочий Российской Федерации (Республики Дагестан), переданных муниципальному району «Ботлихский район» на основании федерального закона (закона Республики Дагестан) с

предоставлением субвенций из федерального бюджета (республиканского бюджета Республики Дагестан), а также части полномочий федеральных органов исполнительной власти (органов исполнительной власти Республики Дагестан) по исполнению государственных функций, предоставлению государственных услуг, переданных администрации муниципального района «Ботлихский район» в соответствии с соглашениями, осуществляется в порядке, установленном соответствующими административными регламентами.

9. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации муниципального района «Ботлихский район», муниципальными учреждениями в соответствии с утверждаемыми планами-графиками разработки и утверждения административных регламентов предоставления услуг и исполнения функций.

10. Структурные подразделения администрации муниципального района «Ботлихский район», муниципальные учреждения не вправе устанавливать в административных регламентах полномочия администрации муниципального района «Ботлихский район», не предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Республики Дагестан и органов местного самоуправления муниципального района «Ботлихский район», а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений правовыми актами администрации муниципального района «Ботлихский район» прямо предусмотрены Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и издаваемыми на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных законов нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

11. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, Республики Дагестан и муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района «Ботлихский район», регулирующих предоставление услуги (исполнение функции), изменения структуры администрации муниципального района «Ботлихский район», реорганизации, ликвидации и изменения типов муниципальных учреждений, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей услуги (исполнение функции).

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

12. При разработке административного регламента структурное подразделение администрации муниципального района «Ботлихский район», муниципальное учреждение может использовать электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и административных действий.

13. Административные регламенты подлежат обязательному опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также размещаются в сети Интернет на сайте органов местного самоуправления муниципального района «Ботлихский район».

Тексты административных регламентов должны быть размещены в местах предоставления услуги (исполнения функции).

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

14. Наименование административного регламента определяется структурным подразделением администрации муниципального района «Ботлихский район», муниципальным учреждением, ответственными за его разработку, с учетом формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая функция либо услуга.

15. В административный регламент включаются следующие разделы:

I. Общие положения;

II. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции);

III. Административные процедуры;

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги (исполнением муниципальной функции);

V. Порядок обжалования действий (бездействия) лица, предоставляющего муниципальную услугу (исполняющего муниципальную функцию), а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги (исполнении муниципальной функции).

16. Раздел «Общие положения» должен состоять из следующих подразделов:

- наименование услуги (функции);

- наименование структурного подразделения администрации муниципального района «Ботлихский район», муниципального учреждения, непосредственно предоставляющих услугу (исполняющих функцию). Если в предоставлении услуги (исполнении функции) участвуют также иные структурные подразделения администрации муниципального района «Ботлихский район», муниципальные учреждения либо органы исполнительной власти Российской Федерации и Республики Дагестан, органы местного самоуправления, то указываются все органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и организации, без обращения в которые заявители не могут получить услугу либо обращение в которые необходимо для предоставления услуги (исполнения функции);

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

- описание результатов исполнения функции, предоставления услуги, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается предоставление услуги (исполнение функции);

- описание заявителей (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 местного самоуправления и организациями при предоставлении услуги (исполнении функции);

- требования к предоставлению услуги (исполнению функции) либо отдельных административных процедур в рамках предоставления услуги (исполнения функции) в соответствии с законодательством Российской Федерации на платной (бесплатной) основе. Если соответствующими нормативными правовыми актами не предусмотрена плата за предоставление услуги (исполнение функции) либо отдельных административных процедур в рамках предоставления услуги (исполнения функции), в административном регламенте указывается, что исполнение этой функции либо услуги является бесплатным для заявителей.

17. В раздел «Требования к порядку предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции)» должны быть включены следующие подразделы:

- порядок информирования о правилах предоставления услуги (исполнения функции);

- сроки предоставления услуги (исполнения функции);

- перечень оснований для приостановления предоставления услуги (исполнения функции) либо отказа в предоставлении услуги (исполнении функции);

- требования к местам предоставления услуги (исполнения функции).

18. Если исполнение функции не связано с письменным или устным запросом заявителя, то положения раздела, касающегося требований к порядку исполнения функции, определяющие порядок взаимодействия с заявителями при исполнении функции, в административном регламенте исполнения функции могут не раскрываться.

18.1. В подразделе, касающемся порядка информирования о правилах предоставления услуги (исполнения функции), указываются следующие сведения:

- информация о местах нахождения и графике работы структурных подразделений администрации муниципального района «Ботлихский район», муниципальных учреждений, предоставляющих услугу (исполняющих функцию), способы получения информации о местах нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для исполнения функции (предоставления услуги);

- справочные телефоны структурных подразделений администрации муниципального района «Ботлихский район», муниципальных учреждений, предоставляющих услугу (исполняющих функцию);

- адрес сайта органов местного самоуправления муниципального района «Ботлихский район» в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении услуги (исполнении функции), адреса электронной почты структурных подразделений администрации муниципального района «Ботлихский район», муниципальных учреждений, предоставляющих услугу (исполняющих функцию);

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

- обязанности лиц, осуществляющих предоставление услуги (исполнение функции), при ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения заявителей, требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с заявителями;

- порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах предоставления услуги (исполнения функции) структурным подразделением администрации муниципального района «Ботлихский район», муниципальным учреждением, предоставляющим услугу (исполняющим функцию), а также в сети Интернет на сайте органов местного самоуправления муниципального района «Ботлихский район».

18.2. В подразделе, касающемся сроков предоставления услуги (исполнения функции), указываются допустимые сроки:

- предоставления услуги (исполнения функции);

- прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления услуги (исполнения функции);

- приостановления предоставления услуги (исполнения функции) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- выдачи документов, являющихся результатом предоставления услуги (исполнения функции);

- ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями.

18.3. В подразделе, касающемся перечня оснований для приостановления предоставления услуги (исполнения функции) либо для отказа в предоставлении услуги (исполнении функции), приводится перечень оснований для приостановления предоставления услуги (исполнения функции) либо для отказа в предоставлении услуги (исполнении функции) в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе для отказа в приеме и рассмотрении документов.

18.4. В подразделе, касающемся требований к местам предоставления услуги (исполнения функции), приводится описание требований к удобству и комфорту мест предоставления услуги (исполнения функции), в том числе к:

- размещению и оформлению помещений;

- размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации;

- оборудованию мест ожидания;

- парковочным местам;

- оформлению входа в здание;

- местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов;

- местам для ожидания заявителей;

- местам для приема заявителей.

18.5. При подготовке подраздела, указанного в подпункте 18.4 настоящего Порядка, должна быть учтена необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей и лиц, предоставляющих услугу (исполняющих функцию), в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов на предоставление по их заявлению услуги (исполнение функции).

18.6. В раздел, касающийся требований к порядку предоставления услуги (исполнения функции), также включаются следующие сведения:

- информация о перечне необходимых для предоставления услуги (исполнения функции) документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления. Предусмотренные законодательством Российской Федерации бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением услуги (исполнением функции), приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда

законодательством Российской Федерации прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

19. Раздел, касающийся административных процедур, должен состоять из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении услуги, исполнении функции, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления услуги, исполнения функции.

20. Описание каждого административного действия должно содержать следующие обязательные элементы:

- юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;
- сведения о лице, ответственном за выполнение административного действия. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление услуги (исполнение 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.

21. В административных регламентах могут выделяться следующие административные процедуры:

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и документов;
- рассмотрение заявления и документов ответственным должностным лицом;
- осуществление необходимых проверок и экспертиз;
- принятие уполномоченным лицом решения по результатам проверки;
- выдача документов заявителю либо направление мотивированного извещения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и другие.

22. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за предоставлением услуги (исполнением функции), должен состоять из следующих подразделов:

- порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением лицами, ответственными за предоставление услуги (исполнением функции), положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги (исполнению функции), а также принятием решений ответственными лицами;
- порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги (исполнения функции), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги (исполнения функции);
- ответственность служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги (исполнения функции);
- положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением услуги (исполнением функции), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

23. В разделе, касающемся порядка обжалования действий (бездействия) лица, предоставляющего услугу (исполняющего функцию), а также принимаемого им решения при предоставлении услуги (исполнении функции), устанавливается порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе выполнения административного регламента:

- досудебное (внесудебное) обжалование, в котором указывается:
  - информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги (исполнения функции);
  - предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

вышестоящие органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

сроки рассмотрения жалобы;

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

- судебное обжалование, которое осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

24. К административным регламентам могут быть оформлены приложения:

- блок-схема предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции);

- формы заявлений, документов (если не предусматривается свободная форма данных документов).

25. В административные регламенты могут быть включены иные требования, сведения и информация, необходимые заявителям, должностным лицам администрации муниципального района «Ботлихский район», а также лицам, осуществляющим предоставление муниципальной услуги (исполнение муниципальной функции), в ходе предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) муниципального района «Ботлихский район».

### **III. Организация независимой экспертизы и обсуждения проектов административных регламентов**

26. Структурные подразделения администрации муниципального района «Ботлихский район», муниципальные учреждения в ходе разработки административных регламентов должны осуществлять следующие действия:

- размещать проект административного регламента на сайте органов местного самоуправления муниципального района «Ботлихский район» в сети Интернет, за исключением проектов административных регламентов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, не позднее чем за 1 месяц до его направления на согласование в установленном порядке;

- рассматривать предложения, поступившие от заинтересованных организаций и физических лиц.

Срок приема заключений по результатам независимой экспертизы, а также предложений, поступающих от заинтересованных физических и юридических лиц, не может составлять менее 10 дней со дня публикации проекта административного регламента на сайте органов местного самоуправления муниципального района «Ботлихский район» в сети Интернет.

Независимая экспертиза проектов административных регламентов предоставления услуг (исполнения функций) может проводиться организациями, осуществляющими свою деятельность в соответствующей сфере.

Результатом независимой экспертизы является экспертное заключение, которое подписывается руководителем организации, проводившей экспертизу, или уполномоченным им лицом.

27. Независимая экспертиза может быть также проведена по инициативе заинтересованных организаций за счет собственных средств.



**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 муниципального района «Ботлихский район», муниципальными учреждениями (далее - экспертиза).

2. Экспертиза проводится отделом кадров и правовой работы администрации муниципального района «Ботлихский район» (далее – ОК и ПР).

3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом «Об организации предоставления государственных 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 проект нормативного правового акта администрации муниципального района «Ботлихский район», управления администрации муниципального района «Ботлихский район» об утверждении регламента, блок-схема предоставления муниципальной услуги и пояснительная записка.

5. Заключение на проект регламента представляется ОК и ПР в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

6. Администрация муниципального района «Ботлихский район», управление администрации муниципального района «Ботлихский район», ответственное за утверждение регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении ОК и ПР. Повторного направления доработанного проекта регламента в ОК и ПР на заключение не требуется.