



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ДАХАДАЕВСКИЙ РАЙОН»

368795, Республика Дагестан, Дахадаевский район, с. Уркарах, тел. (87254) 2-12-14, dahadaevrayon@e-dag.ru.

06.03 2020 г..

№ 34

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О разработке и утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Постановлением Правительства Республики Дагестан от 6 марта 2019 года № 46 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь Уставом МО «Дахадаевский район»,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1 Правила разработки и утверждения административного регламента осуществления муниципального контроля (приложение 1);

1.2 Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение 2);

2. Установить, что предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с требованиями по предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. №236 «О требованиях по предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

3. МКУ «Информационный центр Дахадаевского района» разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации МО «Дахадаевский район» в сети Интернет, в республиканской государственной информационной системе «Республиканский реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и республиканской государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан».

4. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете МО «Дахадаевский район», на руководство и управление в сфере установленных функций.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на зам. главы администрации МО «Дахадаевский район» Нухкадиева Р.М.

Глава администрации
МО «Дахадаевский район»



Д. Р. Омаров

ПРАВИЛА

Разработки и утверждения административного регламента осуществления муниципального контроля в администрации МО «Дахадаевский район»

1. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок разработки утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (далее - регламенты). Регламентом является нормативный правовой акт администрации МО «Дахадаевский район» (далее по тексту - администрация), устанавливающий сроки последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органом администрации в процессе осуществления муниципального контроля, который полностью или частично осуществляется в соответствии положениями Федерального закона от 26 декабря 2008 г. 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) муниципального контроля».

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа муниципального контроля их должностными лицами, между органом муниципального контроля физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами местного самоуправления, учреждениями организациями процессе осуществления муниципального контроля.

2. Если иное не установлено законом Республики Дагестан, регламент разрабатывается утверждается органом муниципального контроля, сфере деятельности которого относится исполнение конкретного полномочия по осуществлению муниципального контроля, предусмотренного законом Республики Дагестан.

3. При разработке регламентов орган муниципального контроля предусматривает оптимизацию (повышение качества) осуществления муниципального контроля, том числе:

- а) упорядочение административных процедур (действий);
- б) устранение избыточных административных процедур (действий);
- в) сокращение срока исполнения муниципальной функции, также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) рамках исполнения муниципальной функции. Орган, осуществляющий муниципальный контроль, может установить в регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, также сроки выполнения административных процедур (действий) рамках исполнения муниципальной

функции по отношению соответствующим срокам, установленным федеральным законодательством или законодательством Республики Дагестан;

г) ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

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

4. Если в исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля участвуют несколько структурных подразделений органа муниципального контроля, регламент утверждается совместным приказом.

5. Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Республики Дагестан, переданных им на основании закона Республики Дагестан предоставлением субвенций из республиканского бюджета Республики Дагестан, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим органом исполнительной власти Республики Дагестан, если иное не установлено законом Республики Дагестан.

6. Регламент разрабатывается в соответствии федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации Правительства Российской Федерации, законами Республики Дагестан, нормативными правовыми актами Главы Республики Дагестан Правительства Республики Дагестан, также с учетом иных требований к порядку осуществления муниципального контроля.

7. Регламент разрабатывается, как правило, после включения соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля перечень муниципальных услуг функций по осуществлению муниципального контроля (далее - перечень).

8. Проект регламента, пояснительная записка к нему, размещаются на официальном сайте администрации, являющейся разработчиком регламента, информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на срок не менее 15 календарных дней.

9. Проект регламента, также проект нормативного правового акта о внесении изменений в ранее изданный регламент, признании регламента утратившим силу подлежат независимой экспертизе. Экспертиза проекта регламента, также проекта нормативного правового акта о внесении изменений ранее изданный регламент, признании регламента утратившим силу проводится в порядке, установленном Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля административных регламентов предоставления муниципальных услуг, а также в соответствии настоящими Правилами.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты регламентов, также проекты нормативных правовых актов о внесении изменений ранее изданные регламенты, признании регламента утратившим силу не требуется.

10. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа муниципального контроля, предусмотрено утверждение таким органом отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой указанного порядка подлежит утверждению регламент по осуществлению соответствующего полномочия. При этом порядком осуществления соответствующих полномочий не регулируются вопросы, относящиеся предмету регулирования регламента в соответствии настоящими Правилами.

11. Разногласия между органами муниципального контроля и Министерством экономики территориального развития Республики Дагестан по проектам регламентов, по проектам нормативных правовых актов внесении изменений ранее изданные регламенты, признании регламента утратившим силу разрешаются порядке, установленном Правилами подготовки нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Дагестан, их государственной регистрации, опубликования вступления силу, утвержденными Указом Президента Республики Дагестан от 9 августа 2007 г. ПО «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Дагестан, их государственной регистрации, опубликования вступления силу».

12. Регламенты представляются органами муниципального контроля на государственную регистрацию Министерство юстиции Республики Дагестан в порядке, установленном законодательством Республики Дагестан.

II. Требования регламентам

13. Наименование регламента определяются органом муниципального контроля исходя из формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено конкретное полномочие по осуществлению муниципального контроля, наименования соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля в перечне.

14. Регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) требования к порядку осуществления муниципального контроля,
- 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 формы контроля за осуществлением муниципального контроля;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальный контроль, также его должностных лиц.

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

- а) наименование функции;

б) наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль. Если осуществлении муниципального контроля участвуют также иные органы исполнительной власти Республики Дагестан, органы местного самоуправления, также организации в случаях, предусмотренных федеральным законодательством или законодательством Республики Дагестан, указываются все органы исполнительной власти, органы местного самоуправления организации, участие которых необходимо процессе осуществления муниципального контроля;

в) нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля. Перечень таких нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет», республиканской государственной информационной системе «Республиканский реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - республиканский реестр) республиканской государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан» (далее - республиканский портал).

В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля.

Орган, исполняющий муниципальную функцию, обеспечивает размещение актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, на своем официальном сайте сети «Интернет», также соответствующем разделе республиканского реестра;

г) предмет муниципального контроля;

д) права обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля;

е) права обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю;

ж) описание результата осуществления муниципального контроля;

з) исчерпывающие перечни документов (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей задач проведения проверки.

16. В подразделе, касающемся прав обязанностей должностных лиц при осуществлении муниципального контроля, закрепляются:

а) обязанность органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, истребовать рамках межведомственного информационного взаимодействия документы (или) информацию, включенные перечень документов (или) информации, запрашиваемых получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами муниципального контроля при организации проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, распоряжении которых находятся эти

документы (или) информация, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

б) запрет требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, определенные Правительством Республики Дагестан, также включенные межведомственный перечень;

в) обязанность должностного лица органа муниципального контроля администрации, исполняющего муниципальную функцию, знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя документами (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В подразделе, касающемся прав обязанностей лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, закрепляются:

а) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя по собственной инициативе представить документы (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций включены межведомственный перечень;

б) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя знакомиться документами (или) информацией, полученными органом государственного контроля (надзора), исполняющим государственную функцию, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы (или) информация, включенные межведомственный перечень;

17. Подраздел, касающийся исчерпывающих перечней документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля достижения целей задач проведения проверки, включает себя:

а) исчерпывающий перечень документов (или) информации, истребимых в ходе проверки лично проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) исчерпывающий перечень документов (или) информации, запрашиваемых и используемых в ходе проверки в рамках межведомственного

информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, соответствии межведомственным перечнем.

18. Раздел, касающийся требований порядку осуществления муниципального контроля, состоит из следующих подразделов:

- а) порядок информирования об исполнении функции;
- б) сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору) (раздел включается в случае, если исполнении муниципальной функции участвуют иные организации);
- в) срок осуществления муниципального контроля.

19. В подразделе, касающемся порядка информирования об осуществлении муниципального контроля, указываются следующие сведения:

- а) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений ходе исполнения муниципальной функции;
- б) порядок, форма, место размещения способы получения справочной информации, том числе на стендах местах нахождения органа исполнительной власти Республики Дагестан.

К справочной информации относится:

место нахождения графики, работы органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, его структурных подразделений; справочные телефоны структурного подразделения органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, организаций, участвующих осуществлении муниципального контроля, в том числе номер телефона-автоинформатора; адреса официального сайта, также электронной почты (или) формы обратной связи органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, в сети «Интернет», республиканском реестре на республиканском портале, о чем должно быть указание в тексте регламента. Орган муниципального контроля обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на своем официальном сайте, а также соответствующем разделе республиканского реестра.

20. В подразделе, касающемся сведений размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) осуществлении муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному контролю, указывается информация об основаниях порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.

21. В подразделе, касающемся срока осуществления муниципального контроля, указывается общий срок осуществления муниципального контроля.

22. Раздел, касающийся состава, последовательности сроков выполнения административных процедур, требований порядку их выполнения, том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при осуществлении муниципального контроля, имеющих конечный результат выделяемых в рамках осуществления муниципального контроля.

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

23. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

- а) основания для начала административной процедуры;
- б) содержание каждого административного действия, входящего состав административной процедуры, продолжительность (или) максимальный срок его выполнения; в) сведения должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие осуществление муниципального контроля, содержат указание на конкретную должность, она указывается тексте регламента;
- г) условия, порядок срок приостановления осуществления муниципального контроля случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;
- д) критерии принятия решений;
- е) результат административной процедуры порядок передачи результата, который может совпадать основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;
- ж) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, том числе электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

24. Раздел, касающийся порядка формы контроля за осуществлением муниципального контроля, состоит из следующих подразделов:

- а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования осуществлению муниципального контроля, также за принятием ими решений;
- б) порядок периодичность осуществления плановых внеплановых проверок полноты качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок формы контроля за полнотой качеством осуществления муниципального контроля;
- в) ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими ходе осуществления муниципального контроля;

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

25. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений, действий (бездействия) органа администрации МО «Дахадаевский район», также его должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

а) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) (или) решений, принятых (осуществленных) ходе осуществления муниципального контроля (далее - жалоба);

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

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

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

е) органы местного самоуправления, организации уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя о досудебном (внесудебном) порядке;

ж) сроки рассмотрения жалобы;

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

III. Организация независимой экспертизы проектов регламентов

26. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

27. Предметом независимой экспертизы проекта регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента для граждан 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 разработке проекта регламента, также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком регламента. Независимая экспертиза проекта регламента проводится во время его размещения сети «Интернет» в соответствии пунктом 9 настоящих Правил с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком регламента. Орган, являющийся разработчиком регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

28. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы Министерством экономики и территориального развития Республики Дагестан в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил.

ПРАВИЛА

разработки и утверждения административного регламента предоставления муниципальных услуг в администрации МО «Дахадаевский район».

1. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок разработки и утверждения административного регламента предоставления муниципальных услуг (далее – регламенты в администрации МО «Дахадаевский район».

Регламентом является нормативный правовой акт администрации МО «Дахадаевский район» по предоставлению муниципальных услуг, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органом администрации МО «Дахадаевский район» в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации МО «Дахадаевский район», органами местного самоуправления района, их должностными лицами, органами местного самоуправления физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), иными органами местного

самоуправления, учреждениями организациями процессе предоставления муниципальной услуги.

2. Регламент разрабатывается утверждается органом, предоставляющим муниципальные услуги, если иное не установлено законом Республики Дагестан.

3. При разработке регламента орган, предоставляющий муниципальные услуги, 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 должностными лицами органа местного самоуправления МО «Дахадаевский

район», в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, том числе использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) рамках предоставления муниципальной услуги. Орган, предоставляющий муниципальные услуги, может установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, также сроки выполнения административных процедур (действий) рамках предоставления муниципальной услуги по отношению соответствующим срокам, установленным федеральным законодательством или законодательством Республики Дагестан;

д) ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько органов, предоставляющих муниципальные услуги, регламент утверждается совместным приказом таких органов.

5. Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Республики Дагестан, переданных им на основании закона Республики Дагестан предоставлением субвенций из республиканского бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим органом исполнительной власти Республики Дагестан, если иное не установлено законом Республики Дагестан.

6. Регламент разрабатывается в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации Правительства Российской Федерации, законами Республики Дагестан, нормативными правовыми актами Главы Республики Дагестан Правительства Республики Дагестан, также с учетом иных требований порядку предоставления соответствующей муниципальной услуги и настоящими Правилами.

7. Регламент разрабатывается, как правило, после включения соответствующей муниципальной услуги в Сводный перечень государственных услуг, оказываемых органами исполнительной власти Республики Дагестан подведомственными им государственными учреждениями в рамках делегированных им полномочий органов исполнительной власти Республики Дагестан (далее - перечень).

8. Проект регламента и пояснительная записка к нему размещаются на официальном сайте органа, являющегося разработчиком регламента, в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на срок не менее 15 календарных дней.

9. Проект регламента, также проект нормативного правового акта о внесении изменений в ранее изданный регламент, признании регламента утратившим силу подлежат независимой экспертизе, проводимой Министерством экономики территориального развития Республики Дагестан. Экспертиза проекта регламента, также проекта нормативного правового акта о внесении изменений ранее изданный регламент, признании регламента утратившим силу проводится в порядке, установленном Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля административных регламентов предоставления муниципальных услуг, а также в соответствии настоящими Правилами.

10. Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты регламентов, также проекты нормативных правовых актов о внесении изменений ранее изданные регламенты, признании регламентов утратившими силу не требуется.

В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа муниципальной власти, предусмотрено утверждение таким органом отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду разработкой указанного порядка подлежит утверждению регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

При этом порядком осуществления соответствующих полномочий не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования регламента в соответствии настоящими Правилами.

11. Разногласия между органами, предоставляющими муниципальные услуги, и Министерством экономики и территориального развития Республики Дагестан по проектам регламентов, также проектам нормативных правовых актов о внесении изменений в ранее изданные регламенты, признании регламентов утратившими силу разрешаются в порядке, установленном

Правилами подготовки нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Дагестан, их государственной регистрации, опубликования вступления в силу, утвержденными Указом Президента Республики Дагестан от 9 августа 2007 г. 110 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Дагестан, их государственной регистрации, опубликования, вступления в силу».

12. Регламент представляется органом местного самоуправления на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Дагестан в порядке, установленном законодательством Республики Дагестан.

п. Требования к регламенту

13. Наименование регламента определяется органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальные услуги, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга, наименования такой муниципальной услуги в перечне.

14. 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 действий (бездействия) органа местного самоуправления, также его должностных лиц;

е) особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (за исключением случаев, когда муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг).

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

а) предмет регулирования регламента;

б) круг заявителей;

в) требования к порядку информирования предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа местного самоуправления и республиканской государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан» (далее республиканский портал);

порядок, форма, место размещения способы получения справочной информации, в том числе на стендах, местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения, график работы органа местного самоуправления, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, также

многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;
справочные телефоны структурных подразделений органа местного самоуправления, организаций, участвующих предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона автоинформатора;
адреса официального сайта, а также электронной почты (или) формы обратной связи органа местного самоуправления в сети «Интернет». Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, сети «Интернет», республиканской государственной информационной системе «Республиканский реестр государственных муниципальных услуг (функций) Республики Дагестан» (далее - республиканский реестр) и на республиканском портале, о чем указывается в тексте регламента. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает в установленном порядке размещение, актуализацию справочной информации в соответствующем разделе республиканского реестра.

16. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют иные органы исполнительной власти Республики Дагестан и органы местного самоуправления, также организации, то указываются все органы 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, связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Дагестан;

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 и предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников

официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет», в республиканском реестре на республиканском портале.

В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на место размещения перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте, а также соответствующем разделе республиканского реестра;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Главы Республики Дагестан или Правительства Республики Дагестан, также случаев, когда федеральным законодательством 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 государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, которые заявитель вправе представить, 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 предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Главы Республики Дагестан или Правительства Республики Дагестан, также случаев, когда федеральным законодательством или законодательством Республики Дагестан предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении услуги;

з) указание на запрет требовать от заявителя:

представления документов об информации или осуществлении действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов, информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении муниципальных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления (или) подведомственных государственным органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных части 6 статьи 7 Федерального закона;

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

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

л) перечень услуг, которые являются необходимыми обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

м) порядок, размер основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги. В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы;

н) 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;

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

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

р) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством о социальной защите инвалидов;

с) показатели доступности 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 либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

т) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации и информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги (или) предоставления такой услуги, а также право заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

17. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат, выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий

перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем, в том числе отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

Раздел должен содержать в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием республиканского портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона;

порядок выполнений административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок, выданных в результате предоставления муниципальной услуги в документах.

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, в данном разделе обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в перечни муниципальных услуг в соответствии с пунктом 2 части 6 статьи 15 Федерального закона,

В разделе описывается порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий) (в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг):

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса в предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги, иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы местного самоуправления, предоставляющие муниципальной услуги, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и

муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, также выдача документов, включая составление на бумажном носителе, заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки определяются на основании утверждаемой органом исполнительной власти Республики Дагестан по согласованию Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги (или) предоставления такой услуги.

18. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

- а) основания для начала административной процедуры;
- б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность (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.

19. 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, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования по предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;
- б) порядок и периодичность осуществления плановых 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения 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.

20. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, состоит из следующих подразделов: информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба);

органы муниципальной власти, организации, уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, к которым может быть направлена жалоба заявителя досудебном (внесудебном) порядке;

способы информирования заявителей о порядке подачи рассмотрения жалобы, в том числе с использованием республиканского портала;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, также его должностных лиц.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на республиканском портале, о чем указывается в тексте регламента. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе республиканского реестра.

В случае если в соответствии с Федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

информация для заявителя его праве подать жалобу;

предмет жалобы;

органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

порядок подачи рассмотрения жалобы;

сроки рассмотрения жалобы;

результат рассмотрения жалобы;

порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

порядок обжалования решения по жалобе;

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

способы информирования заявителей и порядке подачи и рассмотрения жалобы.