



**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 19.09.2013 г. № 769-п  
г. Южа

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ  
ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 [№ 131-ФЗ](#) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 [№ 210-ФЗ](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства РФ от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", [Уставом Южского](#) муниципального района администрация Южского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Южского муниципального района ([Прилагается](#)).

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района».

**Глава администрации Южского  
муниципального района**

**С.Ю.Кропотов**

Приложение  
к постановлению  
администрации  
Южского муниципального района  
от 19.09.2013\_№\_769-п

**Порядок  
разработки и утверждения административных регламентов  
предоставления муниципальных услуг  
Южского муниципального района**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Южского муниципального района (отраслевыми, функциональными и иными структурными подразделениями администрации Южского муниципального района) (далее - административный регламент).

Для целей настоящего Порядка используются следующие основные термины и понятия:

Муниципальная услуга, предоставляемая администрацией Южского муниципального района и ее структурными подразделениями (далее - муниципальная услуга), - деятельность по реализации функций администрации Южского муниципального района, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий администрации Южского муниципального района, предоставляющей муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и [Уставом](#) Южского муниципального района.

Административным регламентом является нормативный правовой акт администрации Южского муниципального района Ивановской области (далее по тексту - Администрация), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации (ее структурных подразделений), осуществляемых по запросу физического или юридического лица, либо их уполномоченных представителей (далее по тексту - заявитель) в пределах полномочий, установленных в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 [N 131-ФЗ](#) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 [N 210-ФЗ](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и [Уставом](#) Южского муниципального района.

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации, их должностными лицами, порядок взаимодействия Администрации с

заявителями, органами местного самоуправления, органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями Администрации, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, муниципальными правовыми актами Южского муниципального района, устанавливающими критерии, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений, а также иные требования к порядку предоставления муниципальных услуг.

3. При разработке административных регламентов предусматривается оптимизация (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 с должностными лицами структурных подразделений Администрации, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Структурные подразделения Администрации, осуществляющие разработку административных регламентов, могут установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

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

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

4. Проекты административных регламентов подлежат размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном

сайте Южского муниципального района.

5. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой отделом администрации, осуществляющим правовое сопровождение, в соответствии с порядком проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов Южского муниципального района.

6. Административные регламенты утверждаются постановлением Администрации.

## II. Требования к административным регламентам

7. Наименование административного регламента определяется структурными подразделениями Администрации, ответственными за его разработку, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

8. В административный 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 административного регламента;
- д) до судебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурных подразделений Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц.

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

- а) предмет регулирования административного регламента;
- б) круг заявителей;
- в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

информация о месте нахождения и графике работы структурных подразделений Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, организаций (учреждений), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, о способах получения информации о месте их нахождения и графиках работы;

справочные телефоны структурных подразделений Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, организаций (учреждений), участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адреса официальных сайтов в сети Интернет структурных подразделений Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, организаций и учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг,

которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги ;

форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги .

10. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование структурных подразделений Администрации, предоставляющих муниципальную услугу;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги;

д) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

и) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги;

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

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

м) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией (учреждением), участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг;

н) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность

предоставления информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

о) иные требования и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

11. Блок-схема предоставления муниципальной услуги может приводиться в приложении к административному регламенту.

12. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

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

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры;

г) критерии принятия решений;

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

13. 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 и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

б) ответственность должностных лиц структурных подразделений Администрации, предоставляющих муниципальные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

14. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) структурных подразделений Администрации, предоставляющих муниципальные услуги, должен соответствовать главе 2.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».