

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА-**

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛЬСОВЕТ «БОРЧСКИЙ»**

**РУТУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Адрес: 368070, Республика Дагестан. Бабаюртовский р-он, п/о Татаюрт, село Н.Борч**

**Рутульского района, т. +7 989 466 83 69, е-mail:** [spselsovetborchskiy@mail.ru](https://xn----btb5aicm3c.xn--p1ai/kontakty.html)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 «09» ноября 2023 № 15

**с.Новый Борч**

|  |
| --- |
| Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) администрации муниципального образования - сельское поселение «сельсовет «Борчский» Рутульского муниципального района Республики Дагестан |

## В соответствии с Концепцией административной реформы в Российской Федерации в 2006-2010 годах, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2005 года N 1789-р, постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 года N 679 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)", Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 08.04.2022 года № 83, Федеральным законом Российской федерации от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация муниципального образования - сельское поселение «сельсовет «Борчский» Рутульского района Республики Дагестан

##  ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) администрации муниципального образования - сельское поселение «сельсовет «Борчский»на территории муниципального образования сельское поселение «сельсовет «Борчский» (приложение прилогается).

 2. Утвердить Перечень исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) органов исполнительной власти муниципального образования муниципального образования - сельское поселение «сельсовет «Борчский»(приложение № 2).

3. Установить, что принятые до вступления в силу Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" административные регламенты действуют в части, не противоречащей указанному Федеральному закону.

 4. Обнародовать постановление путем размещения на стенде администрации и на сайте Администрации муниципального образования - сельское поселение «сельсовет «Борчский» мо-борч.рф в сети Интернет.

5.Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации

сельского поселения «сельсовет «Борчский» С.Н.Селимов

 Приложение

 к Постановлению администрации

МО - сельское поселение «сельсовет «Борчский»

от 09 ноября 2023 г. N 15

ПРАВИЛА

**разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) администрации муниципального образования - сельское поселение «сельсовет «Борчский» Рутульского района Республики Дагестан**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящие Правила устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) администрации муниципального образования - сельское поселение «сельсовет «Борчский» Рутульского района Республики Дагестан (далее - административный регламент).

2. Для целей настоящих Правил используются следующие основные понятия:

1) административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) и стандарт исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

2) муниципальная функция – функция, исполняемая исполнителем муниципальной функции, установленная законом, иным нормативным правовым актом, выраженная в совершении действий и (или) принятии решений влекущих возникновение, изменение или прекращение правоотношений, не связанных с непосредственным обращением граждан и (или) юридических лиц;

3) муниципальная услуга – услуга, предоставляемая структурными подразделениями администрации муниципального образования, а так же подведомственными им организациями физическим и (или) юридическим лицам безвозмездно или по ценам (тарифам), устанавливаемым в порядке, определенном органами власти, в соответствии с требованиями действующего законодательства и выражающаяся в совершении действий и (или) принятии решений влекущих возникновение, изменение или прекращение правоотношений, или возникновение документированной информации (документа) в связи с непосредственным обращением граждан и (или) юридических лиц;

4) организации в сфере предоставления муниципальных услуг - организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, муниципальные учреждения и другие организации, в которых размещается муниципальное задание (заказ), или многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;

5) заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в администрацию муниципального образования - сельское поселение «сельсовет «Борчский», либо в организации в сфере предоставления муниципальных услуг, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

3.Административные регламенты разрабатываются администрацией муниципального образования - сельское поселение «сельсовет «Борчский», уполномоченными в соответствующей сфере деятельности (далее - уполномоченный орган администрации муниципального образования - сельское поселение «сельсовет «Борчский»), в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, областными законами и иными нормативными актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами МО- сельское поселение «сельсовет «Борчский».

4. Административные регламенты утверждаются постановлением администрации муниципального образования - сельское поселение «сельсовет «Борчский».

5. В административных регламентах не допускается установление полномочий не предусмотренных действующим законодательством, а также ограничений в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений нормативными правовыми актами исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления прямо предусмотрены Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

6. При осуществлении специалистами администрации муниципального образования - сельское поселение «сельсовет «Борчский» муниципальных функций (услуг) отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им в установленном порядке, административные регламенты могут разрабатываться на основе типовых регламентов, принятых соответствующими органами государственной власти.

8. Административные регламенты подлежат обнародованию путем размещения на стенде администрации, а так же размещаются в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования - сельское поселение «сельсовет «Борчский» и в местах предоставления муниципальной услуги.

**II. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ**

9. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

1) общие положения;

2) требования к порядку исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения;

4) порядок и формы контроля за исполнением административного регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную функцию (услугу), а также должностных лиц или муниципальных служащих.

**III. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗДЕЛУ АДМИНИСТРАТИВНОГО**

**РЕГЛАМЕНТА, УСТАНАВЛИВАЮЩЕМУ ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 10. Раздел административного регламента, устанавливающий общие положения состоит из следующих подразделов:

 1) наименование муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

 2)наименование уполномоченного органа администрации муниципального образования - сельское поселение «сельсовет «Борчский» участвующего в исполнении муниципальных функций (услуг);

 3)цели разработки административного регламента;

 4)нормативные правовые акты, являющиеся основанием для разработки административного регламента;

 5)информация о размещении административного регламента и предоставляемой муниципальной услуге в реестре муниципальных услуг.

**IV. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗДЕЛУ АДМИНИСТРАТИВНОГО**

**РЕГЛАМЕНТА, УСТАНАВЛИВАЮЩЕМУ ПОРЯДОК**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ (УСЛУГИ)**

11. Порядок предоставления муниципальной функции (услуги) предусматривает:

 1)порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции (услуги);

 2)результат предоставления муниципальной функции (услуги);

 3)срок предоставления муниципальной функции (услуги);

 4)правовые основания для предоставления муниципальной функции (услуги);

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

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

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

 7)размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной функции (услуги), и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования - сельское поселение «сельсовет «Борчский»;

 8)максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной функции (услуги) и при получении результата предоставления муниципальной функции (услуги);

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

 10)требования к местам, в которых предоставляются муниципальные функции (услуги), к местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной функции (услуги), к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной функции (услуги);

 11)показатели доступности и качества муниципальных функций (услуг).

 12. В подразделе, касающимся порядка информирования о правилах исполнения муниципальной функции (услуги) указываются сведения о месте нахождения и графике работы исполнителя муниципальной функции (услуги), справочные телефоны, порядок получения информации, порядок, форма и место размещения информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции (услуги), в сети Интернет на официальном сайте.

**V. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗДЕЛУ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА,**

**УСТАНАВЛИВАЮЩЕМУ СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ**

**ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

 13.Раздел административного регламента, устанавливающий состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения состоит из следующих подразделов:

1) состав административных процедур;

2) последовательность и сроки выполнения административных процедур;

3) требования к порядку выполнения административных процедур.

14. В подразделе, устанавливающем состав административных процедур, указывается наименование выполняемых административных процедур.

15. В подразделе, устанавливающем последовательность и сроки выполнения административных процедур, указываются алгоритм (блок-схема) выполнения административных процедур (логическая последовательность административных действий, имеющих конечный результат) и сроки:

1) выполнения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной функции (услуги);

2) приостановления выполнения административных процедур в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством.

Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

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

2) сведения о должностном лице или муниципальном служащем, ответственном за выполнение административной процедуры;

3) содержание административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения;

4) критерии принятия решений;

5) результат административной процедуры;

6) способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

16. В подразделе, устанавливающем требования к порядку выполнения административных процедур, указываются требования к выполнению отдельных административных процедур.

**VI. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗДЕЛУ АДМИНИСТРАТИВНОГО**

**РЕГЛАМЕНТА, УСТАНАВЛИВАЮЩЕМУ ФОРМЫ КОНТРОЛЯ**

**ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

17. Раздел административного регламента, устанавливающий формы контроля за исполнением административного регламента, состоит из следующих подразделов:

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими административного регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений ответственными лицами;

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения административного регламента;

3) ответственность должностных лиц и муниципальных служащих администрации муниципального образования - сельское поселение «сельсовет «Борчский»или организаций в сфере предоставления муниципальных функций (услуг) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения административного регламента.

**VII. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗДЕЛУ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА,**

**УСТАНАВЛИВАЮЩЕМУ ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК**

**ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,**

**ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ ФУНКЦИЮ (УСЛУГУ), А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

18. В разделе административного регламента, устанавливающего досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную функцию (услугу), а также должностных лиц и муниципальных служащих, указываются:

1) информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе выполнения административных процедур;

2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

3) исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы;

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

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

6) вышестоящие должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

7) сроки рассмотрения жалобы;

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