

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Главы администрации Шумерлинского района

О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг

01 09 2011 № 478

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», совершенствования организации работы по разработке и утверждению административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение № 1);

Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (приложение № 2);

Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций (приложение № 3).

2. Опубликовать настоящее постановление в издании «Вестник Шумерлинского района».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
Шумерлинского района

В.А. Мурашкин

Приложение № 1

к постановлению главы
администрации Шумерлинского района
от 01.09.2011. № 478

П О Р Я Д О К

разработки и утверждения административных регламентов

предоставления муниципальных услуг

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению администрацией Шу-

мерлинского района (далее – Администрация) административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – административный регламент) – нормативный правовой акт Администрации, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации и должностными лицами, взаимодействия Администрации с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями при предоставлении муниципальной услуги.

3. Административные регламенты разрабатываются Администрацией, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги (далее – орган, являющийся разработчиком административного регламента), в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Президента Чувашской Республики и Кабинета Министров Чувашской Республики, а также с учетом решений Комиссии по проведению административной реформы, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений и иных требований к порядку предоставления муниципальной услуги.

Администрация не вправе устанавливать в административных регламентах полномочия Адми-

нистрации, не предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Президента Чувашской Республики и Кабинета Министров Чувашской Республики, 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 прямо предусмотрены Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

4. При разработке административных регламентов Администрация, являющаяся разработчиком административного регламента, предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур и административных действий;
- б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законам Чувашской Республики, нормативным правовым актам Президента Чувашской Республики и Кабинета Министров Чувашской Республики;
- в) сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления 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 сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципаль-

ной услуги. Администрация, осуществляющая подготовку административного регламента предоставления муниципальной услуги, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики;

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

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

5. Административные регламенты, разработанные Администрацией, утверждаются в установленном порядке постановлениями Администрации.

6. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько органов исполнительной власти, административный регламент утверждается совместным нормативным правовым актом Администрации.

7. Исполнение Администрацией отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

8. Административные регламенты разрабатываются Администрацией в соответствии со Сводным реестром муниципальных услуг, предоставляемых (исполняемых) Администрацией.

9. Административный регламент подлежит согласованию с финансовым отделом Администрации в случае, если принятие и внедрение административного регламента потребует дополнительных расходов из бюджета Шумерлинского района сверх установленных на содержание Администрации.

10. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг подлежат экспертизе, проводимой Министерством экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики (далее – уполномоченный орган) в соответствии с Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

Объявление

Администрация Шумерлинского района Чувашской Республики информирует о предоставлении земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 21:23:080401:127 площадью 1500 кв.м., имеющего адресные ориентиры: Чувашская Республика, Шумерлинский район, п. Волга, ул. Волжская, в аренду сроком до одного года, для строительства жилого дома. Обременений на данный земельный участок нет.

Администрация Шумерлинского района Чувашской Республики информирует о приеме заявлений о предоставлении в аренду сроком на 10 (десять) лет земельного участка из земель населенных пунктов с кадастровым номером 21:23:140103:40 площадью 1500 кв.м, расположенного по адресу: Чувашская Республика, Шумерлинский район, д. Шумерля, ул. Сосновая, участок 38, видом разрешенного использования - для индивидуального жилищного строительства. Обременений на данный земельный участок не имеется.

ВЕСТНИК

ШУМЕРЛИНСКОГО
РАЙОНА ЧР

тир. 500 экз.

г. Шумерля, ул. Октябрьская - 24
e-mail: shumer@cap.ru
Номер сверстан в отделе организационной, кадровой работы и информационного обеспечения администрации Шумерлинского района ЧР

Ответственный за верстку: М. Александров

				дела»
33	Вечер-встреча ветеранов «Как здорово, что все мы здесь»...	Поселенческие библиотеки	В течении месяца	Муниципальное учреждение «Информационно-ресурсный центр культуры и архивного дела»
34	Познавательный час «Тропа здоровья для ветеранов»	Ходарская поселенческая библиотека	01.10.2011. в 14-00	Муниципальное учреждение «Информационно-ресурсный центр культуры и архивного дела»
35	Выставка книг и журналов «Заставьте старость отступить»	Ходарская поселенческая библиотека	с 25.09.2011 по 10.10.2011	Муниципальное учреждение «Информационно-ресурсный центр культуры и архивного дела»
36	Вечер отдыха «С теплом и лаской к моему родному человеку»	Бреляшская библиотека-клуб	01.10.2011 в 15-00	Муниципальное учреждение «Информационно-ресурсный центр культуры и архивного дела» Муниципальное учреждение «Информационно-ресурсный центр культуры и архивного дела»
37	Литературно-музыкальная композиция «Вновь души волнует знакомый мотив»	Торханская поселенческая библиотека	01.10.2011 в 13-00	Муниципальное учреждение «Информационно-ресурсный центр культуры и архивного дела»
38	Вечер отдыха «Осеннее путешествие на корабле жизни»	Юманайский сельский дом культуры	01.10.2011 в 13-00	Муниципальное учреждение «Информационно-ресурсный центр культуры и архивного дела»
39	Музыкальный поэтический вечер –«Мои года, мое богатство»	Большеалгашинская поселенческая библиотека	30.09.11 в 14-00	Муниципальное учреждение «Информационно-ресурсный центр культуры и архивного дела»
40	Юбилей - 2011	Клубно-досуговые учреждения района	с 28.09.2011 по 01.10.2011	Муниципальное учреждение «Информационно-ресурсный центр культуры и архивного дела»
41	Поэтический вечер «Унесут все горести года, зашумят все нивы золотые»...	Краснооктябрьская поселенческая библиотека	01.10.2011 в 14-00	Муниципальное учреждение «Информационно-ресурсный центр культуры и архивного дела»
42	Виртуальная выставка «Дарующие радость» (лучшие книги для семейного чтения)	Центральная выставка	В течение месяца	Муниципальное учреждение «Информационно-ресурсный центр культуры и архивного дела»
43	Обучение компьютерной грамотности «Третий возраст»	Центральная библиотека	В течение года	Муниципальное учреждение «Информационно-ресурсный центр культуры и архивного дела»
44	День открытых дверей	МУЗ «Шумерлинская центральная районная больница»	29.09.2011 г. – 30.09.2011 г	МУЗ «Шумерлинская центральная районная больница»
45	Организация телефона горячей линии	МУЗ «Шумерлинская центральная районная больница»	29.09.2011 г. – 30.09.2011 г	МУЗ «Шумерлинская центральная районная больница»
46	Дни комплексных осмотров для лиц пожилого возраста в офисах врачей общей практики, центральной работе.	МУЗ «Шумерлинская центральная районная больница»	25.09.2011 г. – 30.09.2011 г	МУЗ «Шумерлинская центральная районная больница»
47	Проведение обследования лиц пожилого возраста и инвалидов на дому	На дому	22.09.2011 г. – 30.09.2011 г	МУЗ «Шумерлинская центральная районная больница»
48	Турнир по шашкам и шахматам среди лиц пожилого возраста	АУ ДОД «Спортивная школа – центр культуры и здоровья»	28.09.2011 г в 10-00	Отдел образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского района

11. Проекты административных регламентов, а также заключения уполномоченного органа на проект административного регламента, заключения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

12. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, законодательства Чувашской Республики, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения структуры Администрации, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, а также по предложениям Администрации, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

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

II. Требования к административным регламентам
13. Наименование административного регламента определяется структурным подразделением Администрации, являющимся разработчиком административного регламента, с учетом формулировки, содержащейся в Сводном реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией.

14. В административный регламент включаются следующие разделы:

- общие положения;
- стандарт предоставления муниципальной услуги;
- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;
- формы контроля за исполнением административного регламента;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих Администрации.

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

- предмет регулирования административного регламента;
- описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии

с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с Администрацией и организациями при предоставлении муниципальной услуги;

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

информация о местах нахождения и графике работы Администрации, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделениях, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги; способы получения информации о местах нахождения и графиках работы государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг;

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

адрес официального сайта Администрации на Портале органов власти Чувашской Республики в сети Интернет, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальных услуг, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием республиканской государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики с Реестром государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики»;

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, на Портале органов власти Чувашской Республики в сети Интернет

нет, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также в республиканской государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики с Реестром государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики».

16. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, то указываются все государственные органы, органы местного самоуправления и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон), а именно установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Кабинетом Министров Чувашской Республики;

3) результат предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Чувашской Республики, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

5) перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

б) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, способами их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления. (Бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Чувашской Республики, актами Президента Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов.).

В данном подразделе также указываются требования пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона, а именно установление запрета требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Шумерлинского района;

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

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

9) перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными государственными

19	Конкурс рисунков на тему «Мои любимые бабушка и дедушка».	МОУ «Алгашинская средняя общеобразовательная школа»	До 01.10.2011 года	Отдел образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского района
20	Конкурс сочинений на тему «Берегите старых людей, без которых не было бы нас».	МОУ «Алгашинская средняя общеобразовательная школа»	27.10.2011 года	Отдел образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского района
21	Изготовление праздничных открыток для бабушек и дедушек.	МОУ «Алгашинская средняя общеобразовательная школа»	К 01.10.2011 года	Отдел образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского района
22	Трудовой десант с целью оказания посильной помощи пожилым людям.	с. Русские Алгаши, с. Чувашские Алгаши, с. Большие Алгаши, пос. Кабаново, пос. Речной.	Регулярно	Отдел образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского района
23	Участие в праздничном концерте, посвященном Дню пожилых людей	Сельский дом культуры с. Русские Алгаши, с. Чувашские Алгаши, с. Большие Алгаши, пос. Кабаново, пос. Речной.	01.10.2011 года	Отдел образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского района
24	Общешкольное мероприятие – литературно- музыкальная композиция «Встреча старых друзей»	МОУ «Туванская основная общеобразовательная школа»	01.10.2011 года	Отдел образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского района
25	Тематические классные часы «Приглашаем в гости к нам бабушек и дедушек»	МОУ «Туванская основная общеобразовательная школа»	30.09.2011 года	Отдел образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского района
26	Концерт воспитанников музыкальной школы	МОУ «Туванская основная общеобразовательная школа»	01.10.2011 года	Отдел образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского района
27	Конкурс рисунков «Моя любимая бабушка»	МОУ «Туванская основная общеобразовательная школа»	С 27.09 по 01.10.2011 года	Отдел образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского района
28	Конкурс сочинений «Пожилые люди вокруг нас»	МОУ «Туванская основная общеобразовательная школа»	С 27.09 по 01.10.2011 года	Отдел образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского района
29	Конкурс рисунков «Наши любимые дедушки и бабушки»	МОУ «Торханская начальная школа – детский сад»	С 01.10 по 06.10.2011 года.	Отдел образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского района
30	Конкурс сочинений «Мы вас любим и ценим»	МОУ «Торханская начальная школа – детский сад»	С 27.09 по 01.10.2011 года	Отдел образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского района
31	Книжная выставка «Как молоды мы были»	Поселенческие библиотеки, центральная библиотека	с 25.09.2011 по 10.10.2011	Муниципальное учреждение «Информационно-ресурсный центр культуры и архивного дела»
32	Час нравственности «Жизнь в радости до глубокой старости»	Центральная библиотека	30.09.2011 в 13-00	Муниципальное учреждение «Информационно-ресурсный центр культуры и архивного

5	Поздравление пожилых людей в СМИ	Шумерлинская общественно-политическая газета «Вперед»	30.09.2011 г	Отдел организационной, кадровой работы и информационного обеспечения
6	Просмотр кинофильма «Поднятая целина», «Иван Бровкин»	Отделение временного проживания д. Кадеркино	22.09.2011 г. в 11-00	Республиканское государственное учреждение «Шумерлинский центр социального обслуживания населения» Министерства здравоохранения и социального развития Чувашской Республики (по согласованию)
7	«Бабушкины посиделки»	Отделение временного проживания д. Кадеркино	25.09.2011 г. в 13-00	Республиканское государственное учреждение «Шумерлинский центр социального обслуживания населения» Министерства здравоохранения и социального развития Чувашской Республики (по согласованию)
8	Праздничный концерт: - «Улыбнитесь, мои старики»- учащиеся МОУ «Юманайская СОШ»; - «Не считай ни лет, ни жизни»- учащиеся МОУ «Егоркинская СОШ»;	Отделение временного проживания д. Кадеркино	26.09.2011 г. в 11-00 27.09.2011 г. в 13-00	Республиканское государственное учреждение «Шумерлинский центр социального обслуживания населения» Министерства здравоохранения и социального развития Чувашской Республики (по согласованию)
9	Акция поздравлений «Чтоб чувства добрые согрели»	Образовательные учреждения района	27.09.11-01.10.11г.	Отдел образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского района
10	Классные часы, беседы посвященные Дню пожилого человека «Урок милосердия и доброты»	Образовательные учреждения района	С 01.10 по 06.10.2011 года.	Отдел образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского района
11	Изготовление подарков, сувениров, праздничных открыток для поздравления пожилых людей.	МОУ «Егоркинская средняя общеобразовательная школа»	С 22.09 по 29.09.2011 года	Отдел образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского района
12	Книжная выставка «Жизнь в радости до глубокой старости»	Библиотека МОУ «Егоркинская СОШ»	С 01.10 по 06.10.2011 года.	Отдел образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского района
13	Конкурс сочинений «Поможем старым, друзья».	МОУ «Юманайская средняя общеобразовательная школа», среди 5-11 классов	С 20.09. по 03.10.2011 года	Отдел образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского района
14	Выставка рисунков «Будем милосердны»	МОУ «Юманайская средняя общеобразовательная школа», среди 1-7 классов	С 27.09. по 03.10.2011 года	Отдел образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского района
15	Помощь одиноким, престарелым гражданам в уборке дома, во дворе.	МОУ «Юманайская средняя общеобразовательная школа», ученики 6-11 классов	В течение декады	Отдел образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского района
16	Выступление с концертными номерами перед пожилыми на празднике Дня пожилых людей в селе Юманай	Сельский дом культуры с. Юманай	01.10.2011 года	Отдел образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского района
17	Музыкальное поздравление пожилых людей в деревне Кадеркино в отделении временного проживания	Отделение временного проживания д. Кадеркино	30.09.2011 года	Отдел образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского района
18	Празднование Дня учителя с приглашением ветеранов. Поздравление ветеранов с Днем Учителя.	МОУ «Юманайская средняя общеобразовательная школа», ученики 2-9 классов.	03.10.2011 года	Отдел образования, спорта и молодежной политики администрации Шумерлинского района

органами, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

10) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

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

12) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуг иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

13) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуг иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

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

15) показатели доступности и качества муниципальных услуг (количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги);

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

17. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит

из подразделов, соответствующих количеству административных процедур – логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, в том числе услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в указанном разделе.

Указанный раздел должен также содержать порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием республиканской государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики с Реестром государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики», следующих административных процедур и административных действий: подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов; получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги; взаимодействие Администрации, предоставляющего муниципальную услугу, с иными государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги; получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации; иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

18. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к административному регламенту.

19. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

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

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

в) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной про-

цедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

г) критерии принятия решений;

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

20. 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 административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

в) ответственность муниципальных служащих Администрации и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) 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.

21. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, указываются:

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

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

основания для начала процедуры досудебного

(внесудебного) обжалования; права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии); органы исполнительной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

сроки рассмотрения жалобы (претензии); результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

III. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг. Анализ практики применения

административных регламентов

22. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

23. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее – независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

24. Независимая экспертиза проектов административных регламентов может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте Администрации, являющегося разработчиком административного регламента. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте Администрации.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в Администрацию, являющийся разработчиком административного регламента. Администрация, являющаяся разработчиком административного регламента, обязана рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

Основные мероприятия с участием руководителей органов исполнительной власти, органов местного самоуправления				
1	Поздравление с днем пожилых людей, чествование юбиляров с участием представителей местного самоуправления, общественных организаций, политических партий в населенных пунктах района с выступлением коллективов художественной самодеятельности	В населенных пунктах района	28.09.2011 по 01.10.2011 г. (по отдельному графику)	Главы с/поселений (по согласованию)
2	«Дорогие мои старики» - встреча руководителей муниципальных образований с пожилыми, проживающими в отделении временного проживания д. Кадеркино	Отделение временного проживания д. Кадеркино	30.09.2011 в 10-00	Республиканское государственное учреждение «Шумерлинский центр социального обслуживания населения» Министерства здравоохранения и социального развития Чувашской Республики (по согласованию)
3	Творческий вечер «Возраст – не помеха» - встреча проживающих в отделении временного проживания с главой сельского поселения и пожилыми близлежащих деревень	Отделение временного проживания д. Кадеркино	29.09.2011 в 16-00	Республиканское государственное учреждение «Шумерлинский центр социального обслуживания населения» Министерства здравоохранения и социального развития Чувашской Республики (по согласованию)
				развития Чувашской Республики (по согласованию)
4	Встреча главы администрации Шумерлинского района с председателями первичных ветеранских организаций района	АУ ДОД «Спортивная школа – центр культуры и здоровья»	16.09.2011 г. в 11-00	Отдел социальной защиты населения Шумерлинского района Чувашской Республики Министерства здравоохранения и социального развития Чувашской Республики (по согласованию)
5	Огонек, посвященный Дню пожилого человека «Мудрой осени счастливые мгновенья!»	Отделение временного проживания д. Кадеркино	28.09.2011 в 14-00	Республиканское государственное учреждение «Шумерлинский центр социального обслуживания населения» Министерства здравоохранения и социального развития Чувашской Республики (по согласованию)
6	«За чашкой чая» - поздравление главы администрации бывших работников бюджетной сферы	Актовый зал администрации района	29.09.2011 в 13-00	Отдел организационной, кадровой и информационного обеспечения
Раздел II Общий план мероприятий				
1	Проведение заседаний организационного комитета по вопросам организации и контроля исполнения мероприятий	Актовый зал администрации района	07.09.2011 г. в 13-00	Отдел организационной, кадровой работы и информационного обеспечения
2	Организация обследования жилищно-бытовых условий проживания пенсионеров и ветеранов, с целью выявления их нуждаемости в оказании материальной помощи, оказании психологической, юридической поддержки, надомном обслуживании и других видов помощи	На дому	01.09.2011 – 30.09.2011 г.	Республиканское государственное учреждение «Шумерлинский центр социального обслуживания населения» Министерства здравоохранения и социального развития Чувашской Республики (по согласованию)
3	Проведение работы с руководителями предприятий и индивидуальными предпринимателями по организации поздравления ветеранов своих предприятий, организаций, учреждений	Актовый зал администрации района	07.09.2011 г. в 13-00	Отдел организационной, кадровой работы и информационного обеспечения
4	Объявление акции «Твори добро»	Шумерлинская общественно-политическая газета «Вперед»	20.09.2011 г. – 03.10.2011	Отдел социальной защиты населения Шумерлинского района Чувашской Республики Министерства здравоохранения и социального развития Чувашской Республики (по согласованию)

ципальной услуги (исполнения муниципальной функции), 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, законам Чувашской Республики, нормативным правовым актам Президента Чувашской Республики и Кабинета Министров Чувашской Республики;
 сокращение срока предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции);
 предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Главы администрации Шумерлинского района

О подготовке и проведении в Шумерлинском районе Декады милосердия, посвященной
 Международному дню пожилых людей
 05.09.2011 № 488

В целях привлечения наиболее пристального внимания общества к проблемам пожилых людей

п о с т а н о в л я ю:

1. Провести с 20 сентября по 3 октября 2011 года в Шумерлинском районе Декаду милосердия «Ты не одинок», посвященную Международному дню пожилых людей.

2. Утвердить прилагаемый план мероприятий по проведению в Шумерлинском районе Международного дня пожилых людей.

3. Рекомендовать главам сельских поселений Шумерлинского района обеспечить подготовку и проведение мероприятий, проводимых в рамках Международного дня пожилых людей на подве-

3. Администрация, являющаяся разработчиком административного регламента, готовит и представляет на экспертизу в уполномоченный орган проект административного регламента с пояснительной запиской.

В пояснительной записке к проекту административного регламента приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан. Заключение на проект административного регламента уполномоченный орган представляет в срок не более 30 календарных дней со дня представления проекта административного регламента. Администрация, являющаяся разработчиком административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного органа.

домственных территориях.

4. Рекомендовать руководителям сельскохозяйственных предприятий, организаций всех форм собственности, частным предпринимателям принять активное участие в подготовке и проведении в районе мероприятий, проводимых в рамках Международного дня пожилых людей.

5. Опубликовать настоящее постановление в издании «Вестник Шумерлинского района» и разместить на официальном сайте Шумерлинского района.

Глава администрации
 Шумерлинского района
 В.А. Мурашкин

Приложение
 к постановлению главы
 администрации Шумерлинского района
 от 05.09.2011. № 488

ПЛАН мероприятий, посвященных Международному дню пожилых людей

№ пп	Наименование мероприятий	Место проведения	Дата и время проведения	Ответственный за исполнение (Ф.И.О., должность)
1	2	3	4	5
Раздел I				

25. Непоступление заключения независимой экспертизы в Администрацию, являющейся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом и последующего утверждения административного регламента.

26. Администрацией проводится анализ практики применения административных регламентов с целью установления:

соответствия исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги. При этом подлежит установлению оценка потребителями муниципальной услуги характера взаимодействия с должностными лицами Администрации, качества и доступности соответствующей муниципальной услуги (сроки предоставления муниципальной услуги, условия ожидания приема должностными лицами Администрации, порядок информирования о муниципальной услуге и т.д.); обоснованности отказов в предоставлении муниципальной услуги; выполнения требований к оптимальности количества выполняемых при предоставлении муниципальных услуг административных процедур. При этом подлежат установлению наличие избыточных административных действий, возможность уменьшения сроков проведения административных процедур и выполнения административных действий; соответствия должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков; ресурсного обеспечения исполнения административного регламента;

необходимости внесения в него изменений.

27. Результаты анализа практики применения административного регламента размещаются на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

Приложение № 2
 к постановлению главы администрации Шумерлинского района от 01.09.2011. № 478

П О Р Я Д О К
 разработки и утверждения административных регламентов
 исполнения муниципальных функций

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению администрацией Шу-

мерлинского района административных регламентов исполнения муниципальных функций. Административный регламент исполнения муниципальной функции (далее – административный регламент) – нормативный правовой акт администрации Шумерлинского района (далее – Администрация), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации по осуществлению муниципального контроля за соблюдением юридическими и физическими лицами обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами Шумерлинского района, а также требований, установленных федеральными законами, законами Чувашской Республики, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения.

2. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации и должностными лицами, взаимодействия Администрации с физическими или юридическими лицами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и организациями при исполнении муниципальной функции.

3. Административные регламенты разрабатываются Администрацией, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции (далее – орган, являющийся разработчиком административного регламента), в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Президента Чувашской Республики и Кабинета Министров Чувашской Республики, а также с учетом решений Комиссии по проведению административной реформы, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений и иных требований к порядку исполнения муниципальных функций.

Администрация не вправе устанавливать в административных регламентах полномочия органов исполнительной власти, не предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Президента Чувашской Республики

и Кабинета Министров Чувашской Республики, 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 прямо предусмотрены Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

4. При разработке административных регламентов Администрация предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций, в том числе:

а) упорядочение административных процедур и административных действий;

б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законам Чувашской Республики, нормативным правовым актам Президента Чувашской Республики и Кабинета Министров Чувашской Республики;

в) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках исполнения муниципальной функции. Администрация, являющаяся разработчиком административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки исполнения административных процедур в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации;

г) указание об ответственности должностных лиц за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

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

5. Административные регламенты, разработанные Администрацией, утверждаются в установленном порядке нормативными правовыми актами Администрации.

6. Если в исполнении муниципальной функции участвуют несколько органов исполнительной власти, административный регламент исполнения соответствующей муниципальной функции ут-

верждается совместным нормативным правовым актом Администрации.

7. Осуществление Администрацией отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

8. Административные регламенты разрабатываются Администрацией в соответствии со Сводным реестром муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией.

9. Административный регламент подлежит согласованию с финансовым отделом Администрации в случае, если принятие и внедрение административного регламента потребует дополнительных расходов из бюджета Шумерлинского района сверх установленных на содержание Администрации.

10. Проекты административных регламентов подлежат экспертизе, проводимой Министерством экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики (далее – уполномоченный орган) в соответствии с Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций.

11. Проекты административных регламентов, пояснительные записки к ним, а также заключение уполномоченного органа на проект административного регламента, заключения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте Администрации, являющегося разработчиком административного регламента.

12. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, законодательства Чувашской Республики, регулирующих исполнение муниципальной функции, изменения структуры Администрации, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции, а также по предложениям Администрации, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

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

II. Требования к административным регламентам

порядке;

сроки рассмотрения жалобы (претензии);

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

III. Организация независимой экспертизы проектов

административных регламентов исполнения муниципальных функций

25. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

26. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее – независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента исполнения муниципальной функции для граждан и 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 в разработке проекта административного регламента исполнения муниципальной функции, а также организациями, находящимися в ведении Администрации, являющейся разработчиком административного регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте Администрации, являющейся разработчиком административного регламента. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте Администрации.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в Администрацию, являющейся разработчиком административного регламента. Администрация обязана рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

27. Непоступление заключения независимой экспертизы в Администрацию, являющейся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом и последующего утверждения административного регламента.

Приложение № 3

к постановлению главы

Администрации Шумерлинского района

от 01.09.2011. № 478

П О Р Я Д О К

проведения экспертизы проектов административных регламентов

предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций

1. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций (далее – проект административного регламента), разработанные Администрацией Шумерлинского района (далее – Администрация), подлежат экспертизе, проводимой Министерством экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики (далее – соответственно экспертиза, уполномоченный орган).

2. Предметом экспертизы является соответствие проекта административного регламента, а также стандарта предоставления муниципальной услуги требованиям, установленным Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (далее – порядки разработки и утверждения административных регламентов), в том числе:

а) комплектность поступивших на экспертизу материалов (наличие проекта постановления Администрации об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), проекта административного регламента, приложений к проекту административного регламента, в том числе блок-схемы, пояснительной записки (при необходимости проектов нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений));

б) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, а также стандарта предоставления муниципальной услуги требованиям порядков разработки и утверждения административных регламентов;

в) полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;

г) учет замечаний и предложений, полученных по результатам независимой экспертизы проектов административных регламентов;

д) оптимизация порядка предоставления муницип-

18. В подразделе, касающемся сведений о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю, указываются основания и порядок взимания платы либо об отсутствии такой платы.

19. В подразделе, определяющем срок исполнения муниципальной функции, указывается общий срок исполнения муниципальной функции.

20. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур – логически обособленных последовательностей административных действий при исполнении муниципальной функции, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальной функции. В начале данного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в указанном разделе.

21. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении к административному регламенту.

22. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

- юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры;
- сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;
- содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Чувашской Республики;
- критерии принятия решений;
- результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующей административ-

ной процедуры;

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

23. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

- порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием решений ответственными лицами;
 - порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции;
 - ответственность муниципальных служащих Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции;
 - положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.
24. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, исполняющей муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, указываются:
- информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции;
 - предмет досудебного (внесудебного) обжалования;
 - исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения;
 - основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;
 - права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);
 - органы исполнительной власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном)

13. Наименование административного регламента исполнения муниципальной функции определяется структурным подразделением Администрации, являющимся разработчиком административного регламента, с учетом формулировки, содержащейся в Сводном реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией.

14. В административный регламент включаются следующие разделы:

- общие положения;
 - требования к порядку исполнения муниципальной функции;
 - состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;
 - порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции;
 - досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, исполняющей муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих Администрации.
15. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:
- наименование муниципальной функции;
 - наименование структурного подразделения Администрации, непосредственно исполняющего муниципальную функцию. Если в исполнении муниципальной функции участвуют также иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, то указываются все государственные органы, органы местного самоуправления и организации, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции;
 - перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;
 - предмет муниципального контроля;
 - права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля;
 - права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю;
 - описание результатов исполнения муниципальной функции, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается исполнение муниципальной функции.

16. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции, состоит из

следующих подразделов:

- порядок информирования о порядке исполнения муниципальной функции;
 - срок исполнения муниципальной функции.
17. В подразделе, касающемся порядка информирования о порядке исполнения муниципальной функции, указываются следующие сведения:
- информация о местах нахождения и графике работы Администрации, исполняющих муниципальную функцию, их структурных подразделениях; способы получения информации о местах нахождения и графиках работы иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции;
 - справочные телефоны структурных подразделений Администрации, исполняющих муниципальную функцию, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции;
 - адрес официального сайта Администрации на Портале органов власти Чувашской Республики в сети Интернет, иных муниципальных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, содержащих информацию о порядке исполнения муниципальной функции, адреса их электронной почты;
 - порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции, в том числе с использованием республиканской государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики с Реестром государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики»;
 - порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах «а» – «г» настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции, а также на официальном сайте Администрации, исполняющих муниципальную функцию, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, а также в республиканской государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики с Реестром государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики».