



АДМИНИСТРАЦИЯ КЕСАЛОЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ШАРОЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 мая 2020 г.

№ 2

с. Кесалой

**О порядках разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, административных регламентов исполнения муниципальных функций администрации Кесалойского сельского поселения**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях обеспечения разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Кесалойского сельского поселения Шаройского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

- а) Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;
- б) Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;
- в) Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановление администрации Кесалойского сельского поселения от 11.04.2016 г. № 13 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Кесалойского сельского поселения



И.А.Газиев

## ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ

### I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок разработки административных регламентов исполнения муниципальных функций (далее - регламенты функций) и внесения в них изменений.

Регламентом является нормативный правовой акт администрации Кесалойского сельского поселения Шаройского муниципального района (далее - администрация), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) для специалистов администрации при осуществлении муниципального контроля.

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между специалистами администрации, их должностными лицами, взаимодействия с физическими и юридическими лицами, иными органами местного самоуправления и органами государственной власти, учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции.

1.2. Регламенты разрабатываются специалистами администрации, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции (далее - специалист, ответственный за разработку регламента функции), с учетом положений законодательства Российской Федерации, Чеченской Республики, а также муниципальных правовых актов Кесалойского сельского поселения, устанавливающих критерии, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) и (при) принятия решений, а также иных требований к порядку исполнения муниципальных функций.

1.3. При разработке регламентов специалист, ответственный за разработку регламента предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции. Специалист, ответственный за разработку

регламента, может установить в регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным действующем законодательством Чеченской Республики;

г) ответственность должностных лиц, исполняющих муниципальные функции, за несоблюдение ими требований регламентов функций при выполнении административных процедур (действий);

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

1.4. Регламенты, разработанные специалистом администрации муниципального образования, утверждаются постановлением администрации муниципального образования.

1.5. Регламенты разрабатываются специалистом администрации муниципального образования на основании полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики, и включаются в перечень муниципальных услуг и муниципальных функций по контролю, формируемый администрацией муниципального образования и размещаемый в федеральных государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и она официальном сайте администрации муниципального образования в сети «Интернет».

1.6. Проекты регламентов подлежат представлению на независимую экспертизу и экспертизу, проводимую уполномоченным специалистом (в случае отсутствия уполномоченного специалиста, проект регламента направляется на экспертизу (согласование) главе Кесалойского сельского поселения (далее – глава поселения).

Для проведения независимой экспертизы администрация после разработки специалистом проекта регламента размещает его на официальном сайте администрации муниципального образования в сети «Интернет».

Специалист, ответственный за разработку регламента, готовит и представляет на экспертизу уполномоченному специалисту (главе муниципального образования) вместе с проектом регламента функции пояснительную записку, в которой приводится информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной функции в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

В случае если в процессе разработки проекта регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной функции условия соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект регламента направляется на экспертизу, с приложением проектов указанных актов.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проект регламента не требуется.

1.7. Проекты регламентов, пояснительные записки к ним, а также заключения на проект регламента и заключения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования в сети «Интернет» в созданном разделе для размещения информации о подготовке администрацией муниципального образования проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения в порядке, установленном администрацией муниципального образования.

1.8. Специалист, ответственный за разработку регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключение экспертизы.

1.9. Внесение изменений в регламенты осуществляется в случае изменения действующего законодательства, регулирующего исполнение муниципальной функции, а также по предложению специалиста, ответственного за разработку регламентов функций, основанного на результатах анализа практики применения регламентов.

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

## II. Требования к регламентам

2.1. Наименование регламента определяется специалистом, ответственным за его разработку, с учетом формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная функция.

2.2. В регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) требования к порядку исполнения муниципальной функции;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;

г) порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц.

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

а) наименование муниципальной функции;

б) наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию. Если в исполнении муниципальной функции участвуют также иные органы и организации в случаях, предусмотренных

действующим законодательством Российской Федерации, то указываются все органы и организации, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции;

в) перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

г) предмет муниципального контроля;

д) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля;

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

ж) описание результата исполнения муниципальной функции.

2.4. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

а) порядок информирования об исполнении муниципальной функции;

б) сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (раздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации);

в) срок исполнения муниципальной функции.

2.5. В подразделе, касающемся порядка информирования об исполнении муниципальной функции, указываются следующие сведения:

а) информация о месте нахождения и графике работы органов местного самоуправления, специалистов исполняющих муниципальную функцию, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции;

б) справочные телефоны органов местного самоуправления, специалистов, исполняющих муниципальную функцию, и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции.

в) адреса официальных сайтов органов местного самоуправления, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащих информацию о порядке исполнения муниципальной функции, адреса их электронной почты;

г) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции, в том числе с использованием федеральной

3. Оборудование пунктов временного содержания животных (приютов) должно быть обеспечено организацией по отлову безнадзорных животных в соответствии с действующим законодательством.
4. Содержание безнадзорных животных осуществляется кормами и водой, безопасными для здоровья животных и окружающей среды, соответствующими ветеринарно-санитарным требованиям и нормам.
5. Оказание ветеринарных услуг включает в себя:
  - клинический осмотр животного;
  - санитарное мытье;
  - обработка против эктопаразитов;
  - дегельминтизация;
  - вакцинация против бешенства;
  - идентификация;
  - кастрация (стерилизация);
  - в случае ветеринарных показаний обследование у специалиста и/или проведение ветеринарных манипуляций.
6. Больные, агрессивные, а также нанесшие укусы и другие повреждения человеку, безнадзорные животные изолируются в отдельные вольеры для карантина и последующих мероприятий по выполнению ветеринарного законодательства.
7. Отловленные животные, имеющие признаки принадлежности к конкретному владельцу, содержатся отдельно от других собак.
8. В случае отлова животных, имеющих признаки принадлежности конкретному владельцу (клеймо, электронный идентификационный номер (чип), и др. признаки принадлежности владельцу) специализированная организация принимает меры к поиску владельца животного. В случае идентификации отловленного безнадзорного животного специализированная организация извещает владельца о местонахождении животного доступными способами и возвращает владельцу по его требованию (кроме животных, в отношении которых есть подозрение на заболевание бешенством). Все расходы по содержанию животного возвращенного владельцу несет владелец животного.
9. Все отловленные безнадзорные животные, поступившие в пункт временного содержания животных (приют), вне зависимости от пола и возраста, подлежат клиническому осмотру, содержанию, ветеринарным услугам, включая обязательную идентификацию безнадзорного животного.
10. Гуманная эвтаназия безнадзорных животных допускается в случаях ветеринарных и/или социальных показаний и при наличии акта, согласованного начальником ТО государственного ветеринарного надзора.

11. Утилизация биоотходов после оперативного вмешательства и трупов после эвтаназии производится в соответствии с ветеринарно-санитарными правилами сбора, утилизации и уничтожения биологических отходов.

5. Ответственность физических и юридических лиц

1. Физические и юридические лица, виновные в нарушении настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.