

**Администрация Ордынского района**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.03.2020№ 183

р.п. Ордынское

Об утверждении Порядка разработки и утверждения

административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях повышения качества предоставления муниципальных услуг на территории Ордынского района Новосибирской области, руководствуясь Уставом Ордынского района Новосибирской области, администрация Ордынского района Новосибирской области,

**п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

Постановление администрации Ордынского района Новосибирской области от 15.11.2013 № 859 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

Постановление администрации Ордынского района Новосибирской области от 14.02.2014 № 112 «О внесении изменений в Постановление администрации Ордынского района Новосибирской области от 15.11.2013 г. № 859».

3. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Ордынского района Новосибирской области «Ордынский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Ордынского района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ордынского района Новосибирской области Г.Д.Склярову.

Глава Ордынского района

Новосибирской области О.А.Орел

Н.В. Самойлова

(8383) 21-141

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Ордынского района Новосибирской области

 От 05.03.2020 № 183

**ПОРЯДОК**

**РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административный регламент).
Административным регламентом является нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органами местного самоуправления, предоставляющими муниципальные услуги.

1.2.Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации Ордынского района Новосибирской области (далее- структурные подразделения администрации) и их должностными лицами , взаимодействие структурных подразделений с заявителями, органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями независимо от организационно- правовой формы при предоставлении муниципальной услуги.

1.3.Муниципальные услуги предоставляются администрацией Ордынского района Новосибирской области (далее - администрация). От имени администрации процедуру предоставления муниципальных услуг осуществляют структурные подразделения.

2. Разработка, экспертиза и утверждение

административных регламентов

2.1. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, на основе федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов Ордынского района Новосибирской области (далее - муниципальные правовые акты) и настоящего Порядка.

2.2. При разработке административных регламентов структурными подразделениями администрации предусматривается оптимизация (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур и действий на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальных услуг без участия заявителей, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

сокращение сроков предоставления муниципальных услуг, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и действий в рамках предоставления муниципальных услуг. Структурные подразделения администрации могут устанавливать сокращенные сроки предоставления муниципальных услуг, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальных услуг по отношению к соответствующим срокам, установленным действующим законодательством;

ответственность должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

предоставление муниципальных услуг в электронной форме.

2.3. Проекты административных регламентов подлежат размещению на официальном сайте администрации в сети Интернет (http://ordynsk.nso.ru/) (далее - официальный сайт).

2.4. Проект административного регламента, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой от имени администрации управлением экономического развития (далее - уполномоченный орган).

2.5. 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.

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, а также организациями, подведомственными структурным подразделениям администрации, являющимся разработчиками административного регламента.

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

2.7. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в структурное подразделение администрации, являющееся разработчиком административного регламента. Структурное подразделение администрации, являющееся разработчиком административного регламента, рассматривает все поступившие заключения независимой экспертизы и принимает решение по результатам каждой экспертизы.

Не поступление заключения независимой экспертизы в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом и последующего утверждения административного регламента.

2.8. Предметом экспертизы проекта административного регламента, проводимой уполномоченным органом, является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов, в том числе:

соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним нормативными правовыми актами, указанными в [абзаце первом](#Par65) настоящего подпункта;

полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации;

оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур и действий;

устранение избыточных административных процедур и действий;

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур и действий в рамках предоставления муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги в электронной форме;

получение документов и информации, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг.

2.9. Срок проведения экспертизы уполномоченным органом проектов административных регламентов составляет десять рабочих дней.

2.10. При выявлении уполномоченным органом несоответствия федеральному законодательству, законодательству Новосибирской области, муниципальным правовым актам осуществляется подготовка заключения.

В заключении указывается перечень выявленных нарушений, а также предложения по устранению нарушений. При наличии других замечаний (предложений) по проекту, они указываются в одном заключении.

При отсутствии замечаний и предложений осуществляется согласование проекта административного регламента руководителем уполномоченного органа.

2.11. Внесение изменений в административный регламент осуществляется в случае изменения законодательства и муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения структуры структурного подразделения администрации, к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, а также по предложениям структурных подразделений администрации, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

2.12. Структурное подразделение администрации, подготовившее проект административного регламента, в течение трех рабочих дней после утверждения административного регламента обеспечивает размещение текста административного регламента на официальном сайте администрации.

При внесении изменений в административный регламент текст административного регламента размещается на официальном сайте с учетом внесенных в него изменений и дополнений.

2.13. Административный регламент утверждается постановлением администрации.

3. Требования к административным регламентам

3.1. Наименование административного регламента должно содержать наименование муниципальной услуги в соответствии с реестром муниципальных услуг (функций) Ордынского района Новосибирской области.

3.2. 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) структурных подразделений администрации, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих.

особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг.

В административные регламенты не включается настоящий раздел в случае, если муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.3. Раздел, касающийся общих положений, включает в себя:

предмет регулирования административного регламента;

круг заявителей;

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

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

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

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы структурных подразделений администрации, предоставляющих муниципальную услугу, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных подразделений администрации, предоставляющих муниципальную услугу;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи структурных подразделений администрации, предоставляющих муниципальную услугу, в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации в сети Интернет (<http://ordynsk.nso.ru/>), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента. Структурные подразделения администрации, осуществляющие процедуру предоставления муниципальной услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе федерального реестра и на соответствующем официальном сайте «Интернет», (<http://ordynsk.nso.ru/>).

Справочная информация приводится в приложении к административному регламенту.

3.4. Раздел, касающийся стандарта предоставления муниципальной услуги, включает в себя:

наименование муниципальной услуги;

наименование структурного подразделения администрации, осуществляющего процедуру предоставления муниципальной услуги от имени администрации. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные структурные подразделения администрации, муниципальные учреждения и организации, то указываются все структурные подразделения администрации, муниципальные учреждения и организации, без обращения в которые заявители не могут получить муниципальную услугу либо обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

описание результата предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации, в сети «Интернет», (<http://ordynsk.nso.ru/>), в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится в тексте административного регламента, а прилагается отдельным приложением к административному регламенту.

В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Структурное подразделение администрации, предоставляющее муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте администрации, в сети «Интернет», (<http://ordynsk.nso.ru/>), а также в соответствующем разделе федерального реестра;

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

указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий:

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

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

порядок, размер, основания и способы взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами;

Если взимания платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено, то следует прямо указать, что предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителя.

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

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

срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных обьектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

показатели доступности и качества муниципальных услуг;

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

3.5. Раздел, касающийся административных процедур, включает в себя состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме. Указанный раздел состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур.

Последовательность административных процедур по предоставлению муниципальной услуги отражается в блок-схеме предоставления муниципальной услуги, которая приводится в приложении к административному регламенту.

Описание каждой административной процедуры предусматривает:

основания для начала административной процедуры;

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

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

критерии принятия решений;

результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для выполнения следующей административной процедуры;

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

Отдельно описывается административное действие формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг. Описание действия должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

В разделе указывается порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", следующих административных процедур:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

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 структурных подразделений администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой в установленном порядке модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

3.6. Раздел, касающийся форм контроля за исполнением административного регламента, включает в себя:

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 ими решений;

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;

ответственность должностных лиц и муниципальных служащих администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их обьединений и организаций.

3.7. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации либо муниципального служащего, указывается:

информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба);

предмет жалобы;

орган местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

порядок подачи и рассмотрения жалобы;

сроки рассмотрения жалобы;

перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

результат рассмотрения жалобы;

порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

порядок обжалования решения по жалобе;

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

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_