**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОГОРЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КОЛПАШЕВСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.04.2023 № 26

О Порядке разработки и утверждения административных регламентов

предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Новогоренское сельское поселение»

В соответствии с пунктом 15 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Новогоренское сельское поселение» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Новогоренского сельского поселения:
3. от 16.12.2011 № 71 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Новогоренское сельское поселение»;
4. 28.06.2018 № 35 «О внесении изменений в постановление Администрации Новогоренского сельского поселения «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Новогоренское сельское поселение».

3. Опубликовать настоящее постановление в Ведомостях органов местного самоуправления Новогоренского сельского поселения и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Новогоренское сельское поселение».

1. Настоящее постановление вступает в силу с даты его опубликования.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы поселения – управляющего делами Администрации поселения.

Глава поселения И.А. Комарова

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Новогоренского сельского поселения

от 24.04.2023 № 26

**Порядок**

**разработки и утверждения административных регламентов**

**предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Новогоренское сельское поселение»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования Новогоренского сельского поселения (далее - Порядок) устанавливает порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Новогоренское сельское поселение» (далее - административный регламент).

1.2. Административные регламенты разрабатываются специалистами и должностными лицами Администрации Новогоренского сельского поселения, уполномоченными в соответствующей сфере деятельности (далее - уполномоченные лица Администрации поселения), в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Томской области, нормативными правовыми актами органов государственной власти Томской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Новогоренского сельского поселения.

1.3. Административные регламенты утверждаются постановлением Администрации Новогоренского сельского поселения.

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

1.5. Уполномоченный орган Администрации Новогоренского сельского поселения одновременно с утверждением административного регламента вносит изменения в соответствующие правовые акты, предусматривающие исключение положений, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, либо, если положения таких правовых актов включены в административный регламент, отменяет их.

1.6. Уполномоченный орган Администрации Новогоренского сельского поселения одновременно с подготовкой административного регламента вносит предложения по изменению принятых правовых актов Администрации Новогоренского сельского поселения, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, либо по их отмене, включив необходимые положения указанных правовых актов в административный регламент.

1.7. Уполномоченный орган Администрации Новогоренского сельского поселения обеспечивает обязательное размещение административных регламентов на официальном сайте органов местного самоуправления Новогоренского сельского поселения в сети Интернет и в местах предоставления муниципальной услуги, а также их официальное опубликование в соответствии с порядком, предусмотренным для муниципальных правовых актов Уставом муниципального образования «Новогоренское сельское поселение».

2. Требования к структуре административных регламентов

2.1. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах. Раздел должен содержать варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанных услуг отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились;

4) формы контроля за исполнением административного регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.2. Структура административного регламента должна предусматривать машиночитаемое описание процедур предоставления соответствующей услуги, обеспечивающее автоматизацию процедур предоставления такой услуги с использованием информационных технологий, в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным на осуществление нормативно-правового регулирования в сфере информационных технологий федеральным органом исполнительной власти.

3. Требования к разделу административного регламента,

устанавливающему общие положения

3.1. Раздел административного регламента, устанавливающий общие положения, включает указание:

1) на цели разработки административного регламента;

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

3) о размещении информации об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге в реестре муниципальных услуг, оказываемых на территории муниципального образования «Новогоренское сельское поселение».

4. Требования к разделу административного регламента,

устанавливающему стандарт предоставления муниципальной услуги

4.1. Раздел административного регламента, устанавливающий стандарт предоставления муниципальной услуги, включает требования к стандарту предоставления муниципальной услуги.

4.2. Стандарт предоставления муниципальной услуги предусматривает:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3) результат предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

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

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

8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

9) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами Новогоренского сельского поселения;

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

11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

12) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к месту ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

13) показатели доступности и качества муниципальных услуг;

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

5. Требования к разделу административного регламента,

устанавливающему состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

5.1. Раздел административного регламента, устанавливающий состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, состоит из следующих подразделов:

1) состав административных процедур;

2) последовательность и сроки выполнения административных процедур;

3) требования к порядку выполнения административных процедур;

4) особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

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

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

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

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

Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

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

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

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

4) критерии принятия решений;

5) результат административной процедуры;

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

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

5.5. В подразделе, устанавливающем особенности выполнения административных процедур в электронной форме, указываются:

1) алгоритм предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе информация о порядке подачи заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и приеме таких запросов и документов с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, а также о получении заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

3) информация о ходе выполнения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

4) порядок взаимодействия органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

5) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

6. Требования к разделу административного

регламента, устанавливающему формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

3) ответственность должностных лиц и муниципальных служащих уполномоченного органа Администрации Новогоренского сельского поселения или организаций в сфере предоставления муниципальных услуг за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения административного регламента.

7. Требования к разделу административного регламента,

устанавливающему досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих или работников

7.1. В разделе административного регламента, устанавливающего досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих или работников, указываются:

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

2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

3) исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы;

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

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

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

7) сроки рассмотрения жалобы;

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

8. Требования к разработке проектов административных регламентов

8.1. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

8.2. Разработка и согласование проектов административных регламентов осуществляются в муниципальной информационной системе, обеспечивающей ведение реестра муниципальных услуг в электронной форме.

8.3. Уполномоченный орган Администрации Новогоренского сельского поселения в ходе разработки административных регламентов осуществляет действия в следующей последовательности:

1) размещает на официальном сайте проект административного регламента, за исключением проектов административных регламентов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, а также информацию о сроке проведения независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза), порядке направления заключений по результатам проведения независимой экспертизы.

С даты размещения на официальном сайте проект административного регламента должен быть доступен для всеобщего ознакомления и направления заключений.

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, находящимися в ведении органа местного самоуправления, являющегося разработчиком административного регламента.

Предметом независимой экспертизы является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не может быть менее пятнадцати дней со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте;

2) рассматривает поступившие заключения по результатам проведения независимой экспертизы на проект административного регламента.

Орган местного самоуправления обязан рассмотреть все поступившие заключения в течение 15 дней со дня окончания срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, и разместить информацию об учете (отклонении) поступивших замечаний и предложений на официальном сайте;

3) направляет проект административного регламента на проведение экспертизы проектов административных регламентов, осуществляемой в порядке, определенном нормативным правовым актом муниципального образования.

9. Внесение изменений в административные регламенты

9.1. Основаниями для внесения изменений в административный регламент являются:

1) противоречие административного регламента действующему законодательству, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

2) изменение структуры Администрации Новогоренского сельского поселения, а также изменения полномочий органов, предоставляющих муниципальные услуги, если такие изменения требуют пересмотра административных процедур;

3) изменение условий и способов предоставления муниципальной услуги, связанных с организацией предоставления муниципальной услуги через многофункциональные центры и (или) в электронном виде.

Уполномоченный орган Администрации Новогоренского сельского поселения в 30-дневный срок со дня возникновения оснований для внесения изменений в административный регламент обеспечивает принятие нормативного правового акта, которым вносятся изменения в административный регламент.

Внесение изменений в административный регламент осуществляется в соответствии с требованиями раздела 8 настоящего Порядка.

9.2. Ответственность за внесение изменений в административный регламент возлагается на уполномоченный орган Администрации Новогоренского сельского поселения.