

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НЕВЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**П о с т а н о в л е н и е**

от 27.06.2024 №607

 г. Невель

Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Федеральными [законам](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=476449)и от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par30) разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

2. Руководителям структурных подразделений Администрации Невельского муниципального округа, муниципальных учреждений:

1) Организовать работу по разработке и принятию административных регламентов для предоставления муниципальных услуг в соответствии с [Порядком](#Par30), утвержденным настоящим постановлением.

2) Регулярно и своевременно направлять в электронном виде проекты административных регламентов и информацию о вносимых в них изменениях для размещения на официальном сайте Администрации Невельского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением Администрации Невельского района от 14.02.2011 №186, признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Невельский вестник» и размещению на официальном сайте Администрации Невельского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами Администрации Невельского муниципального округа Н.Н.Титову.

Глава Невельского муниципального округа О.Е.Майоров

Верно: Н.Н.Титова

Утвержден постановлением

Администрации Невельского

муниципального округа

от 27.06.2024 № 607

Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями Администрации Невельского муниципального округа, муниципальными учреждениями (далее - Разработчики).

2. В настоящем Порядке используются понятия, установленные Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

 3. Административный регламент устанавливает:

1) участников административной процедуры;

2) юридические факты, с которыми связывается совершение (принятие) уполномоченными органами, их должностными лицами, муниципальными служащими, иными сотрудниками действий (решений);

3) обязательные стадии (этапы) административной процедуры;

4) права и обязанности заявителей в процессе осуществления административной процедуры;

5) обязанности и права уполномоченных органов, их должностных лиц, муниципальных служащих и иных сотрудников в процессе осуществления административной процедуры;

6) сроки совершения действий, принятия решений участниками административной процедуры;

7) варианты действий и решений уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, иных сотрудников в ходе предоставления муниципальной услуги и точные критерии выбора одного из вариантов действия или решения;

8) порядок обжалования действий и решений, принятых в процессе предоставления соответствующей муниципальной услуги с указанием органа и (или) должностного лица, которому может быть подана жалоба, а также сроков обжалования.

4. Административные регламенты разрабатываются с учетом положений федеральных законов, нормативных правовых актов Президента РФ и Правительства РФ, иных нормативных правовых актов, законодательных и нормативных правовых актов Псковской области, а также с учетом положений муниципальных правовых актов Администрации Невельского муниципального округа, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений и иных требований к порядку предоставления муниципальной услуги и положений настоящего Порядка.

5. Разработку административного регламента, исходя из требований к качеству и доступности услуг, непосредственно осуществляет Разработчик, к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги.

6. Административные регламенты утверждаются постановлением Администрации Невельского муниципального округа.

7. Заключение об оценке регулирующего воздействия на проект административного регламента не требуется.

**II.Требования к административным регламентам**

1. Наименование административного регламента определяется Разработчиком, ответственным за его разработку, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено предоставление соответствующей муниципальной услуги.

2. Структуру административного регламента составляют следующие разделы, устанавливающие: «I. Общие положения»; «II. Стандарт предоставления муниципальной услуги»; «III. 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»; «IV. Формы контроля за исполнением административного регламента»; «V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также должностных лиц и муниципальных служащих».

3. Раздел I административного регламента, касающийся общих положений, предусматривает:

1) указание на цели разработки административного регламента;

2) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

3) описание заявителей для предоставления муниципальной услуги;

4) порядок размещения информации об административном регламенте предоставляемой муниципальной услуге;

5) требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

4. Раздел II административного регламента, касающийся требований, предъявляемых к стандарту 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 для предоставления муниципальной услуги;

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

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, 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. Раздел III административного регламента, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, предусматривает:

1) состав административных процедур с указанием наименования выполняемых административных процедур;

2) последовательность и сроки выполнения административных процедур с указанием порядка, продолжительности и максимальных сроков их выполнения:

3) требования к порядку выполнения административных процедур;

4) особенности выполнения административных процедур в электронной форме:

5) В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

6. Раздел IV административного регламента, предусматривает формы контроля за исполнением административного регламента.

7. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций», указанных в [части 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465798&dst=100352) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников" должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

**III. Организация независимой экспертизы и обсуждения проектов административных регламентов**

1. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом Администрации Невельского муниципального округа.

2. Разработчик организует проведение процедуры независимой экспертизы путем размещения проектов административных регламентов с пояснительной запиской об адресе приема экспертных заключений, сроке ее проведения на официальном сайте Администрации Невельского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://admnevel.gosuslugi.ru/). Предметом независимой экспертизы проекта регламента является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организации.

3. Проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

4. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Невельского муниципального округа и составляет пятнадцать календарных дней со дня его размещения.

5. Независимая экспертиза проводится по инициативе заинтересованных юридических и физических лиц 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.

6. Предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой уполномоченными органами государственной власти или уполномоченными органами местного самоуправления, является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним настоящим Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

 7. Проект, прошедший процедуру независимой экспертизы, представляется в юридический отдел Администрации Невельского муниципального округа для проведения экспертизы с приложением результатов независимой экспертиз. В случае их отсутствия вместе с проектом административного регламента представляется пояснительная записка Разработчика об отсутствии поступивших заключений и предложений по результатам независимой экспертизы.

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

9. Экспертиза проводится юридическим отделом Администрации Невельского муниципального округа в течение 15 рабочих дней со дня поступления проекта административного регламента.

10. По результатам экспертизы, в случае отсутствия замечаний, специалист юридического отдела Администрации Невельского муниципального округа согласовывает проект административного регламента.