**Администрация**

**городского поселения Междуреченский**

**Кондинского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**Постановление**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от 01 августа 2022 года |  |  | № 223-п |
|  | пгт. Междуреченский |  | |

|  |
| --- |
| О Порядке разработки, проведения экспертизы  и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг  на территории муниципального образования городское поселение Междуреченский |

В соответствии с федеральными законами от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **администрация городского поселения Междуреченский постановляет:**

1. Утвердить Порядок разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования городское поселение Междуреченский (приложение).

2. Признать утратившими силу постановления администрации городского поселения Междуреченский:

от 25 января 2011 года № 15-п «Об утверждении Положения о порядке разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования городское поселение Междуреченский»;

от 11 марта 2011 года № 55-п «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации городского поселения Междуреченский от 25.01.2011 № 15-п»;

от 14 июня 2016 года № 901-п «О внесении изменений в постановление администрации городского поселения Междуреченский от 25 января 2011 года № 15-п «Об утверждении Положения о порядке разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов представления муниципальных услуг на территории муниципального образования городское поселение Междуреченский».

3. Обнародовать постановление в соответствии с решением Совета депутатов городского поселения Междуреченский от 28 апреля 2017 года № 297 «Об утверждении Порядка опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и другой официальной информации органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Междуреченский» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Кондинского района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

4. Постановление вступает в силу после его обнародования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава городского  поселения Междуреченский |  | А.А.Кошманов |

са/Банк документов/Постановления 2022

Приложение к постановлению

администрации городского

поселения Междуреченский

от 01.08.2022 № 223-п

Порядок

разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования городское поселение Междуреченский

(далее - Порядок)

Статья 1. Общие положения

1.1. Порядок устанавливает общие требования к разработке, проведению экспертизы и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых администрацией городского поселения Междуреченский (далее - административный регламент).

1.2. Цели разработки административных регламентов:

повышение прозрачности деятельности администрации городского поселения Междуреченский (далее - администрация) при предоставлении муниципальных услуг посредством представления информации гражданам и организациям об административных процедурах в составе муниципальных услуг;

установление персональной ответственности должностных лиц за соблюдением требований административных регламентов по каждому действию или административной процедуре в составе муниципальной услуги;

повышение результативности деятельности администрации при предоставлении муниципальных услуг.

1.3. Административный регламент устанавливает:

сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации;

порядок взаимодействия администрации с физическими или юридическими лицами (далее - заявители), органами государственной власти, а также организациями при предоставлении муниципальных услуг.

1.4. Административные регламенты разрабатываются администрацией.

1.5. Административные регламенты разрабатываются с учетом положений федерального законодательства, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Устава муниципального образования городское поселение Междуреченский, Устава Кондинского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и иных муниципальных правовых актов, а также положений Порядка.

1.6. При разработке проектов административных регламентов администрацией предусматривается оптимизация (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1.6.1. Упорядочение административных процедур и административных действий.

1.6.2. Устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий.

1.6.3. Сокращение количества документов, представляемых заявителями для получения 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 филиала автономного учреждения «Многофункциональный центр Югры» в Кондинском районе (далее - многофункциональный центр), и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, если это не противоречит законодательству Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.6.4. Указание ответственности должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников многофункциональных центров, а также организаций, указанных в [части 3 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388708&date=05.05.2022&dst=100012&field=134) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий.

1.6.5. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, по выбору заявителя.

1.7. Административные регламенты формируются на бумажном и электронном носителях в формате Word.

1.8. Административные регламенты утверждаются постановлением администрации городского поселения Междуреченский и подлежат обнародованию (опубликованию) в соответствии решением Совета депутатов городского поселения Междуреченский от 28 апреля 2017 года № 297 «Об утверждении Порядка опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и другой официальной информации органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Междуреченский», а также размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления Кондинского района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Тексты административных регламентов размещаются также в местах предоставления муниципальной услуги.

Статья 2. Требования к административным регламентам

2.1. Структура административного регламента определяется в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и состоит из разделов и подразделов.

В разделах отражаются наименования подразделов, заголовки которых не нумеруются.

2.2. Раздел «Общие положения» состоит из следующих подразделов:

2.2.1. Предмет регулирования административного регламента.

2.2.2. Круг заявителей, в котором также указывается информация о возможности обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя, а также основаниях возникновения у него полномочий по представлению интересов заявителя.

2.2.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги, в котором указываются:

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

положения пунктов 6, 8 Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 (далее - Требования к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг);

способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы органа местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе многофункциональных центров;

порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, указанной в подпункте 2.2.4 пункта 2.2 статьи 2 Порядка, в том числе на стендах в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (справочная информация не приводится в административном регламенте, а подлежит обязательному размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления Кондинского района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»).

2.2.4. К справочной информации относятся:

место нахождения и графики работы администрации, предоставляющей муниципальную услугу и (или) территориальных подразделений, а также организаций, находящихся в ее ведении, в случае их участия в предоставлении муниципальной услуги;

справочные телефоны администрации, предоставляющей муниципальную услугу, а также организаций, находящихся в ее ведении, в случае их участия в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) форма обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также организаций, находящихся в его ведении, в случае их участия в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» содержит следующие подразделы:

2.3.1. Наименование муниципальной услуги.

2.3.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, в котором также указываются:

территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, иные исполнительные органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в том числе многофункциональные центры;

требования [пункта 3 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388708&date=05.05.2022&dst=38&field=134) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.4. Срок предоставления муниципальной услуги, при описании которого необходимо учитывать следующее:

указывается общий максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который устанавливается с учетом сроков обращения в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, приостановления предоставления муниципальной услуги, а также выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги;

отдельно указывается срок приостановления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством, и срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги, в которых указывается на соответствующее размещение перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (перечень указанных нормативных правовых актов не приводится в административном регламенте, а подлежит обязательному размещению в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»).

2.3.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в котором отражаются:

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

информация для заявителя о том, что непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги;

сведения об участвующих в предоставлении муниципальной услуги органах государственной власти, органах государственных внебюджетных фондов, исполнительных органах государственной власти, органах местного самоуправления, а также организациях и выдаваемых ими документах, и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

способы получения заявителем указанных в данном подпункте документов и информации, в том числе в электронной форме, если это не запрещено законом;

требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и иными муниципальными правовыми актами;

способы представления заявителем документов, в том числе в электронной форме, если это не запрещено законом;

требования [пунктов 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388708&date=05.05.2022&dst=36&field=134), [2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388708&date=05.05.2022&dst=159&field=134), [4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388708&date=05.05.2022&dst=290&field=134) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем для получения муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также случаев, когда законодательством предусмотрена свободная форма подачи этих документов. В случае если действующим законодательством предусмотрена свободная форма подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, в проекте административного регламента приводится рекомендуемая форма заявления.

2.3.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и иными муниципальными правовыми актами, следует прямо указать на это).

2.3.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги (в случае если основания для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и иными муниципальными правовыми актами, следует прямо указать на это).

2.3.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги (подраздел включается в случае, если в предоставлении муниципальной услуги участвуют организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги).

2.3.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания (в случае если взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено действующим законодательством, следует прямо указать на это).

2.3.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы. В случае если взимание платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и иными муниципальными правовыми актами, следует прямо указать на это в административном регламенте (подраздел включается в случае если в предоставлении муниципальной услуги участвуют организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги).

2.3.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.3.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, отражаемый по каждому из имеющихся способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, а именно: личное обращение в орган (организацию), многофункциональный центр, посредством почтовой связи и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе также отражаются требования к местам приема заявителей, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов, указанных в подпункте объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.3.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги (количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональных центрах, в том числе по экстерриториальному принципу, и в электронной форме, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий и другое).

2.3.16. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, при описании которого необходимо учитывать следующее:

подраздел подлежит включению в административный регламент в соответствии с утвержденным нормативным правовым актом, определяющим порядок предоставления муниципальной услуги;

в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу, сведения об этом отражаются в подразделе.

2.3.17. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в которой описывается одобренный решением уполномоченного исполнительного органа государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры состав действий, указанный в пункте 2 Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, которые заявитель вправе совершить в электронной форме.

2.4. Раздел «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» должен состоять из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в составе предоставления муниципальной услуги.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень логически последовательных административных процедур.

В разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок подготовки и направления межведомственного запроса с указанием должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

Раздел должен содержать порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме в соответствии с положениями [статьи 10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388708&date=05.05.2022&dst=100064&field=134) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и порядок выполнения административных процедур и административных действий многофункциональными центрами в соответствии с утвержденным нормативным правовым администрации, определяющим порядок предоставления муниципальной услуги.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме и многофункциональными центрами описывается в составе имеющихся подразделов данного раздела.

Раздел должен содержать варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок ее предоставления отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились.

2.5. Каждая административная процедура содержит следующие обязательные элементы:

2.5.1. Основания для начала административной процедуры.

2.5.2. 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, то она указывается в административном регламенте).

2.5.3. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия либо административной процедуры.

2.5.4. Критерии принятия решений.

2.5.5. Результат выполнения административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала исполнения следующей административной процедуры.

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

2.6. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» включает в себя следующие подразделы:

2.6.1. 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.

2.6.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.6.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, и работников организаций, участвующих в ее предоставлении, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

2.7. В разделе «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» не приводится информация об общих требованиях и особенностях к порядку подачи и рассмотрения жалобы, установленных [главой 2.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388708&date=05.05.2022&dst=218&field=134) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», нормативным правовым актом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными нормативными актами городского поселения Междуреченский, муниципальными нормативными актами Кондинского района, за исключением следующей информации:

2.7.1. О праве заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба).

2.7.2. Об органах власти, организациях и уполномоченных на рассмотрение жалобы лицах, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

2.7.3. О способах информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7.4. О перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.8. Подлежит обязательному размещению в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» информация, указанная в [пункте 2.7](#Par137) статьи 2 Порядка, в том числе:

2.8.1. О предмете досудебного (внесудебного) обжалования.

2.8.2. О формах обращений с жалобой, способах ее подачи, в том числе особенностях подачи жалобы в электронной форме с учетом Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг.

2.8.3. Об основаниях для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

2.8.4. О способах получения информации о месте и времени приема жалоб уполномоченными лицами.

2.8.5. О требованиях к содержанию жалобы.

2.8.6. О праве заявителей на представление документов (при наличии), подтверждающих его доводы, либо их копии.

2.8.7. О документах, прикладываемых к жалобе, и требованиях к ним.

2.8.8. О праве заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

2.8.9. О порядке приема и передачи жалобы в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган власти по компетенции.

2.8.10. О сроках рассмотрения жалобы.

2.8.11. О результате рассмотрения жалобы.

2.8.12. Об исчерпывающем перечне оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

2.8.13. О мерах, принимаемых при удовлетворении жалобы.

2.8.14. О порядке информирования заявителей о результатах рассмотрения жалобы.

2.8.15. О требованиях к подготовке и содержанию ответа по результатам рассмотрения жалобы.

2.8.16. О порядке обжалования заявителями решения по жалобе.

Раздел III. Этапы разработки, проведения экспертизы

и утверждения административных регламентов

3.1. Проект административного регламента оформляется в виде проекта постановления администрации городского поселения Междуреченский и согласовывается в соответствии с требованиями, предусмотренными муниципальными правовыми актами администрации городского поселения Междуреченский, а также проходит антикоррупционную экспертизу в установленном порядке.

3.2. В случае, если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность повышения качества, эффективности и результативности предоставления муниципальной услуги при условии внесения соответствующих изменений в муниципальные правовые акты, проект постановления вносится в установленном порядке с приложением проектов указанных муниципальных правовых актов.