|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **“КРАСНОБОРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН”** |

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

#### от 13 июня 2019 г. № 247

с. Красноборск

**Об утверждении Порядка разработки и утверждения**

**административных регламентов предоставления**

**муниципальных услуг муниципальным образованием**

**«Красноборский муниципальный район»**

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 осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Архангельской области от 26.04.2011 № 130-пп «Об утверждении перечней государственных услуг Архангельской области», администрация муниципального образования «Красноборский муниципальный район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципальным образованием «Красноборский муниципальный район».

2. Структурным подразделениям администрации МО «Красноборский муниципальный район», представляющим муниципальные услуги, привести ранее утвержденные административные регламенты предоставления муниципальных услуг в соответствие с настоящим постановлением.

3. Признать утратившими силу:

постановление администрации МО «Красноборский муниципальный район» от 20.06.2011 г. № 388 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов исполнения муниципальных функций МО «Красноборский муниципальный район»;

постановление администрации МО «Красноборский муниципальный район» от 07.02.2012 г. № 58 «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов исполнения муниципальных функций МО «Красноборский муниципальный район».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО «Красноборский муниципальный район».

**Глава муниципального образования В.С. Рудаков**

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

МО «Красноборский муниципальный

район» от 13.06. 2019 г. № 247

**Порядок**

**разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципальным образованием «Красноборский муниципальный район»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению администрацией муниципального образования «Красноборский муниципальный район» административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты).

2. В настоящем Порядке используются основные понятия в том же значении, что и в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Административные регламенты разрабатываются с учетом законодательства Российской Федерации, законодательства Архангельской области, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений, и иных требований к порядку предоставления муниципальных услуг.

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации муниципального образования «Красноборский муниципальный район» и должностными лицами, взаимодействие администрации муниципального образования «Красноборский муниципальный район» с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

4. Административные регламенты утверждаются постановлением администрации МО «Красноборский муниципальный район».

**II. Разработка и утверждение проектов**

**административных регламентов. Внесение изменений**

**в административные регламенты**

5. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации муниципального образования «Красноборский муниципальный район», предоставляющими муниципальные услуги, на основе законодательства Российской Федерации, законодательства Архангельской области, а также нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Красноборский муниципальный район».

6. Осуществление органами местного самоуправления муниципального образования «Красноборский муниципальный район» отдельных государственных полномочий, переданных им на основании федерального закона, закона Архангельской области с предоставлением субвенций из федерального бюджета, областного бюджета осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, утвержденным нормативным правовым актом Архангельской области.

7. При разработке административных регламентов разработчик административного регламента предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1) упорядочение административных процедур и административных действий;

2) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий в случаях, не противоречащих законодательству Российской Федерации, законодательству Архангельской области, а также нормативным правовым актам администрации муниципального образования «Красноборский муниципальный район»;

3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно- коммуникационных технологий;

4) сокращение срока исполнения предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги. Разработчик административного регламента, осуществляющий подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сокращенные сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации или Архангельской области;

5) указание об ответственности должностных лиц за не соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

6) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

8. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случаях:

1) изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальной услуги;

2) изменения структуры администрации муниципального образования «Красноборский муниципальный район», к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги.

Внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

9. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе в соответствии с Федеральным законом и экспертизе, проводимой администрацией муниципального образования «Красноборский муниципальный район».

10. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг, пояснительные записки к ним, а также заключение независимой экспертизы размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования «Красноборский муниципальный район».

11. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности органов местного самоуправления, а также размещаются в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Красноборский муниципальный район».

**III. Требования к административным регламентам**

12. Наименование административного регламента предоставления муниципальных услуг определяется его разработчиком с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга.

13. В административный регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

3) административные процедуры;

4) контроль за исполнением административного регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников.

14. В разделе «Общие положения» содержаться следующие подразделы:

1) предмет регулирования административного регламента, в этом подразделе содержится исчерпывающий перечень административных процедур, исполняемых при предоставлении муниципальной услуги, а также исчерпывающий перечень административных процедур (действий), исполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им иными организациями (в случае предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им иные организации);

2) описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги. В этом подразделе указываются:

категории физических и (или) юридических лиц, которым предоставляется муниципальная услуга;

категории физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с федеральными законами либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги;

3) требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги. В этом подразделе указываются:

а) способы информирования о правилах предоставления муниципальной услуги (в помещениях органа, предоставляющего муниципальную услугу, с использованием средств почтовой, телефонной связи, при личном обращении заявителей, с помощью электронной почты, путем размещения информации на Архангельской региональном портале государственных и муниципальных услуг и других официальных сайтах Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или иные способы). Обязательными являются способы информирования о правилах предоставления муниципальной услуги с использованием средств почтовой, телефонной связи, при личном обращении заявителей, с помощью электронной почты, путем размещения информации на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг;

б) состав информации, размещаемой на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг. В состав этой информации обязательно включаются:

административный регламент предоставления муниципальной услуги;

сведения о местонахождении, графике работы с заявителями, номерах телефонов для справок, адресе официального сайта, адресе электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы исполнительной власти, федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, то указываются сведения обо всех органах исполнительной власти, федеральных органах исполнительной власти, органах государственных внебюджетных фондов, органах местного самоуправления и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

образцы заполнения заявителями бланков документов (при необходимости);

банковские реквизиты (в случае, если в соответствии с федеральным законом предоставление муниципальной услуги осуществляется на платной основе);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников;

в) состав информации, сообщаемой заявителям при информировании о правилах предоставления муниципальной услуги с использованием средств почтовой, телефонной связи, при личном обращении заявителей, с помощью электронной почты;

г) состав информации, размещаемой на официальных сайтах Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в помещениях (на информационных стендах) органа, предоставляющего муниципальную услугу (при наличии таких способов информирования);

д) порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги (способы получения консультаций и вопросы, по которым предоставляются консультации).

15. В разделе «Стандарт предоставления государственной услуги» содержаться следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги (полное и краткое);

2) наименование структурного подразделения администрации МО «Красноборский муниципальный район», представляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют иные органы местного самоуправления, органы государственной власти, а также организации и учреждения, то указываются все органы, организации и учреждения, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Запрещается указывать в административном регламенте предоставления муниципальной услуги на необходимость обращения заявителей в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением обращения в целях получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и включены в соответствующий перечень, утвержденный распоряжением администрации МО «Красноборский муниципальный район» от 20.12.2017 г. № 343-р (с изменениями от 27.02.2019 г. № 50-р).

3) правовые основания для предоставления муниципальной услуги. Здесь указываются сведения о размещении перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг и официальном сайте администрации МО «Красноборский муниципальный район»- органа предоставляющего муниципальную услугу, в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Данный перечень должен быть исчерпывающим и при необходимости устанавливается применительно к каждой административной процедуре, исполняемой при предоставлении муниципальной услуги.

В отношении каждого документа, входящего в перечень, содержаться указания о его форме (утвержденная нормативным правовым актом или свободная), о том, представляется ли документ в подлиннике или в копии(простой или заверенной - с дополнительными указаниями, кем она должная быть заверена), о количестве экземпляров документа. В отношении перечня документов содержится указание о порядке его подачи (лично, по почте, с помощью Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг и т.д.).

В перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, запрещается включать документы, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальной услуги, а также документы, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, за исключением документов, включенных в определенный федеральным законом перечень.

5) перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Данный перечень должен быть исчерпывающим и при необходимости устанавливается применительно к каждой административной процедуре, исполняемой при предоставлении муниципальной услуги;

6) сроки при предоставлении муниципальной услуги. В этом подразделе указываются:

срок предоставления муниципальной услуги;

максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги;

срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

сроки исполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

сроки приостановления предоставления муниципальной услуги (при необходимости);

срок выдачи результата предоставления муниципальной услуги;

максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги.

7) перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. Данный перечень должен быть исчерпывающим и при необходимости устанавливается применительно к каждой административной процедуре, исполняемой при предоставлении муниципальной услуги. Перечень оснований приостановления муниципальной услуги включается в подраздел, если нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальной услуги, предусмотрена такая возможность;

8) плата, взимаемая с заявителей при предоставлении муниципальной услуги. В этом подразделе приводится ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлены размер платы, взимаемой с заявителей при предоставлении муниципальной услуги, а также указываются формы (наличная или безналичная) и способы ее взимания.

Запрещается указывать на платность муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и нормативными правовыми актами Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области;

9) результат предоставления муниципальной услуги;

10) требования к местам предоставления муниципальной услуги. В этом подразделе указываются требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга (осуществляется прием заявителей), к местам для ожидания заявителей, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, местам для информирования заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных помещений (мест) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

11) показатели доступности и качества муниципальной услуги.

16. В разделе «Административные процедуры» содержаться подразделы, каждый из которых описывает отдельную административную процедуру.

17. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

1) юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры. Описание юридического факта содержит описание инициатора административной процедуры или входящего документа;

2) должностное лицо (должностные лица), уполномоченное (уполномоченные) на осуществление соответствующих административных действий в рамках административной процедуры;

3) содержание административных действий, в том числе виды решений, принимаемых должностным лицом (должностными лицами), а при возможности различных вариантов решения-критерии или процедуры выбора вариантов решения;

4) срок исполнения административной процедуры (при необходимости- сроки осуществления отдельных административных действий);

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления исполнения административной процедуры, в том числе отказа в приеме документов (при необходимости);

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в исполнении административной процедуры, в том числе отказа в приеме документов (при необходимости);

7) результат административной процедуры, способ его фиксации и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактов, являющимся для начала исполнения следующей административной процедуры.

18. Если сведения, предусмотренные подпунктами 4-6 пункта 17 настоящего Порядка, указаны в стандарте предоставления муниципальной услуги, они приводятся в разделе «Административные процедуры» путем отсылки к соответствующим положениям стандарта предоставления муниципальной услуги.

Если муниципальная услуга полностью или частично предоставляется в электронной форме или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им иные организации, в разделе «Административные процедуры» отражаются особенности выполнения соответствующих административных процедур, выполняемых в электронной форме или многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им иными организациями.

19. Раздел «Контроль за исполнением административного регламента» состоит из следующих подразделов:

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 решений ответственными лицами;

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

3) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций;

4) ответственность должностных лиц администрации МО «Красноборский муниципальный район» за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

20. В разделе «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников» указываются:

1) информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

3) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

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

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

6) органы местного самоуправления и государственной власти, должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

7) сроки рассмотрения жалобы;

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

Жалоба на действие (бездействии) работников многофункционального центра подается непосредственно руководителю многофункционального центра.