



## АДМИНИСТРАЦИЯ МИНУСИНСКОГО РАЙОНА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.05.2022

г. Минусинск

№ 450 - п

Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 29.3, 31 Устава Минусинского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Минусинского района:

от 30.03.2018 № 202-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

от 18.07.2018 № 461-п «О внесении изменений в постановление администрации Минусинского района от 30.03.2018 № 202-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы по общественно-политической работе И.Ф. Малей.

4. Постановление вступает в силу в день следующий за днем его официального опубликования в газете «Власть труда» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Минусинского района в сети «Интернет».

Врип главы района

О.А. Бутенко

**ПОРЯДОК**  
**разработки и утверждения административных регламентов**  
**предоставления муниципальных услуг**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг отраслевыми органами, структурными подразделениями и муниципальными учреждениями администрации Минусинского района.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия и определения:

административный регламент (далее – регламент) – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги органом, структурным подразделением или муниципальным учреждением администрации района (далее – орган, предоставляющий услугу);

административная процедура – логически обособленная последовательность административных действий при предоставлении муниципальной услуги и услуги, являющейся необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, имеющая конечный результат и выделяемая в рамках предоставления муниципальной услуги;

муниципальная услуга – деятельность по реализации функций органа предоставляющего услугу, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего услугу, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Минусинского района;

заявитель – физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

1.3. Регламент должен предусматривать оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) 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 органа, предоставляющего услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

д) ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальную услугу, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.4. Регламент не может устанавливать полномочия органов предоставляющих услугу, не предусмотренные действующим законодательством, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений прямо предусмотрены законодательством Российской Федерации.

## **2. Организация разработки, согласования и утверждения регламентов**

2.1. Регламент разрабатывается органом предоставляющим услугу на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Красноярского края, правовых актов Минусинского района, Устава Минусинского района устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений, а также иные требования к порядку предоставления муниципальной услуги с учетом положений настоящего Порядка.

2.2. Орган, предоставляющий услугу обеспечивает размещение регламента на официальном сайте администрации района в сети «Интернет» и в местах предоставления муниципальной услуги.

2.3. Регламент утверждается постановлением администрации Минусинского района.

2.4. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой администрацией района в порядке, установленном статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «О предоставлении государственных и муниципальных услуг».

К проекту регламента, направляемому на экспертизу в администрацию Минусинского района, прилагаются проект постановления администрации Минусинского района об утверждении регламента и пояснительная записка.

2.5. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента в сети «Интернет» официальном сайте администрации Минусинского района. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети «Интернет».

2.6. Порядок и срок проведения экспертизы администрацией Минусинского района устанавливается постановлением администрации Минусинского района.

## **3. Внесение изменений в регламент**

3.1. Изменения в регламент могут вноситься по инициативе органа предоставляющего услугу, на которую разработан регламент, и администрацией Минусинского района.

3.2. Внесение изменений в регламент осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения регламентов.

## **4. Требования к структуре регламентов**

4.1. Структура регламента должна содержать следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;

г) формы контроля за исполнением регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

4.1.1. В разделе «Общие положения» указываются:

а) предмет регулирования регламента;

б) круг заявителей;

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

информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;

справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу;

адреса официальных сайтов органа, предоставляющего муниципальную услугу, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.1.2. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» содержит информацию в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «О предоставлении государственных и муниципальных услуг».

4.1.3. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем.

В разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг.

Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

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

в) 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;

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

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

4.1.4. Раздел, касающийся форм контроля за исполнением регламента, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги;

в) ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

4.1.5. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, указываются:

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

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

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

д) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);

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

ж) сроки рассмотрения жалобы (претензии);

з) результат досудебного (внесудебного) обжалования.