## АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА

## ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.08.2014 № 1196

пгт. Березово

**Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы их проектов**

(заголовок изложен в редакции постановления Администрации [от 15.02.2016 № 109](http://xmkmain2:8080/content/edition/f0c617f5-2a20-4a5b-9ad2-8410af7043fd.doc))

(с изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 15.02.2016 № 109](http://xmkmain2:8080/content/edition/f0c617f5-2a20-4a5b-9ad2-8410af7043fd.doc))

(с изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 28.10.2016 № 860](http://xmkmain2:8080/content/act/129208cc-98d6-4c0f-ad68-564feb8c91ab.doc))

(с изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 19.03.2018 № 218](http://xmkmain2:8080/content/edition/55d3b64b-ed9c-4fd5-988d-09a60f65cd38.doc))

(с изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 19.10.2018 № 898](http://xmkmain2:8080/content/edition/4855cd24-e9ed-436e-aa03-5aee26700ed0.doc))

(с изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 25.12.2018 № 1201](file:///C:\content\act\88bbf526-1f23-4fd3-980b-15b4f4a6dd72.doc))

(с изменениями, внесенными постановлением Администрации [от 05.07.2021 №](file:///C:\content\act\88bbf526-1f23-4fd3-980b-15b4f4a6dd72.doc) 750)

В соответствии с частью 15 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года [№ 210-ФЗ «Об организации п](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws//content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html)редоставления государственных и муниципальных услуг:

1.Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы их проектов согласно [приложению](http://xmkmain2:8080/content/edition/22d563e4-011c-4f42-afe8-232ce0a06ce4.doc#приложение) к настоящему постановлению.

2.Постановление администрации Березовского района [от 19 декабря 2011 года № 1841](http://xmkmain2:8080/content/edition/87568b4f-ef58-4de6-8849-3a41a00f5b63.doc) «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы их проектов» признать утратившим силу.

3.Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Березовского района.

4.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Березовского района, председателя Комитета Ушарову С.В.

(пункт 5 изложен в редакции постановления Администрации [от 05.07.2021 №](file:///C:\content\act\88bbf526-1f23-4fd3-980b-15b4f4a6dd72.doc) 750)

И.о. главы администрации района В.В.Максимов

**Приложение**

**к постановлению**

**администрации Березовского района**

**от 05.08.2014 № 1196**

**Порядок**

**разработки и утверждения административных**

**регламентов предоставления муниципальных услуг,**

**проведения экспертизы их проектов (далее - Порядок)**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административный регламент).

Административный регламент-муниципальный правовой акт администрации Березовского района, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Березовского района, ее структурных подразделений, подведомственных им учреждений и организаций, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года [№ 210-ФЗ «Об организации п](http://rnla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws//content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html)редоставления государственных и муниципальных услуг».

Административный регламент предоставления муниципальной услуги также устанавливает порядок взаимодействия структурных подразделений администрации Березовского района (далее - структурное подразделение), подведомственных им учреждений и организаций с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2.Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями и подведомственными им учреждениями и организациями, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами администрации Березовского района, а также с учетом решений Комиссии по проведению административной реформы и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре и настоящим Порядком.

Структурные подразделения, участвующие в предоставлении одной муниципальной услуги, совместно разрабатывают административный регламент предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Порядком.

1.3.При разработке административных регламентов структурные подразделения и подведомственные им учреждения и организации (далее-разработчик административного регламента) предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, в том числе:

1)упорядочение административных процедур и административных действий;

2)устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит законодательству Российской Федерации;

3)сокращение количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, муниципальными служащими, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (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;

4)сокращение сроков предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий, относящихся к предоставлению муниципальной услуги. Разработчики административного регламента могут установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур и административных действий, относящихся к предоставлению муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации;

5)указание ответственности должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

6)предоставление муниципальной услуги либо отдельных административных процедур в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

(В подпункте 3 пункта 1.3 слова «многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» заменены словами «многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее-многофункциональный центр)» постановлением Администрации [от 25.12.2018 № 1201](file:///C:\content\act\88bbf526-1f23-4fd3-980b-15b4f4a6dd72.doc))

1.4.Административные регламенты утверждаются постановлением администрации Березовского района.

**2.Требования к административным регламентам предоставления муниципальных услуг**

2.1.Наименование административного регламента предоставления муниципальной услуги определяется структурным подразделением, муниципальным учреждением, организацией, ответственными за предоставление муниципальной услуги, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

2.2.Структура административного регламента содержит следующие разделы:

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;

4)формы контроля за исполнением административного регламента;

5) Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

(подпункт 5 пункта 2.2 изложен в редакции постановления Администрации [от 19.03.2018 № 218](http://xmkmain2:8080/content/edition/55d3b64b-ed9c-4fd5-988d-09a60f65cd38.doc))

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

1)предмет регулирования административного регламента;

2)круг заявителей;

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

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органов местного самоуправления администрации Березовского района (далее-официальный сайт), а также на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)»( далее-Единый портал);

- 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](file:///C:\content\act\103bb42a-9db8-45c4-8e50-7c53bf0ddffe.html) (далее-Требования к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг);

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

- порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы органов местного самоуправления, структурных подразделений, подведомственных им учреждений и организаций, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны органа местного самоуправления, структурных подразделений, подведомственных им учреждений и организаций, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа местного самоуправления, структурных подразделений, подведомственным им учреждений и организаций, предоставляющих муниципальную услугу, в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте в сети «Интернет», в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа-Югры» (далее-региональный реестр) и на Едином портале, о чем указывается в тексте регламента. Структурные подразделения, подведомственные им учреждения и организаций, предоставляющие муниципальную услугу, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра и на официальном сайте.

(подпункт 3 изложен в редакции постановления Администрации [от 25.12.2018 № 1201](file:///C:\content\act\88bbf526-1f23-4fd3-980b-15b4f4a6dd72.doc))

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

1)наименование муниципальной услуги;

2)наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные структурные подразделения органа местного самоуправления, территориальные органы федеральных органов власти, территориальные подразделения органов государственных внебюджетных фондов и организации, то указываются все органы местного самоуправления, органы государственных внебюджетных фондов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года [№ 210-ФЗ «Об организации](file:///C:\content\act\bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Березовского района;

(подпункт 2 пункта 2.2.2 дополнен абзацем 5 постановлением Администрации [от 25.12.2018 № 1201](file:///C:\content\act\88bbf526-1f23-4fd3-980b-15b4f4a6dd72.doc))

3)результат предоставления муниципальной услуги;

4)срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

5) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте, в сети «Интернет», в региональном реестре и на Едином портале. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится в тексте административного регламента.

В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Структурные подразделения, подведомственные им учреждения и организаций, предоставляющие муниципальную услугу, обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте, а также в соответствующем разделе регионального реестра;

(подпункт 5 пункта 2.2.2 изложен в редакции постановления Администрации [от 25.12.2018 № 1201](file:///C:\content\act\88bbf526-1f23-4fd3-980b-15b4f4a6dd72.doc))

6) исчерпывающий перечень документов и требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, в котором отражаются:

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления;

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 настоящем 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 и Ханты-Мансийского автономного округа-Югры;

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

требования пунктов 1, 2, 4, 5 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

(абзац девятый подпункта 6 подпункта 2.2.2 пункта 2.2 раздела 2 изложен в редакции постановления Администрации [от 05.07.2021 №](file:///C:\content\act\88bbf526-1f23-4fd3-980b-15b4f4a6dd72.doc) 750)

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 или 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;»;

(подпункт 6 пункта 2.2.2. изложен в редакции постановления Администрации [от 19.10.2018 № 898](http://xmkmain2:8080/content/edition/4855cd24-e9ed-436e-aa03-5aee26700ed0.doc))

(подпункт 6 пункта 2.2.2. изложен в редакции постановления Администрации [от 25.12.2018 № 1201](file:///C:\content\act\88bbf526-1f23-4fd3-980b-15b4f4a6dd72.doc))

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, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа ‑ Югры, муниципальными правовыми актами администрации Березовского района, следует прямо указать на это в административном регламенте;

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, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа ‑ Югры, муниципальными правовыми актами администрации Березовского района, следует прямо указать на это в административном регламенте;

9) перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги (подраздел включается, в случае если в предоставлении муниципальной услуги участвуют организации и уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации эксперты, обращение к которым необходимо для предоставления муниципальной услуги);

(подпункт 9 подпункта 2.2.2 пункта 2.2 раздела 2 изложен в редакции постановления Администрации [от 05.07.2021 №](file:///C:\content\act\88bbf526-1f23-4fd3-980b-15b4f4a6dd72.doc) 750)

10) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги. В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы. В случае если взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами администрации Березовского района, следует прямо указать на это в административном регламенте;

(подпункт 10 пункта 2.2.2. изложен в редакции постановления Администрации [от 25.12.2018 № 1201](file:///C:\content\act\88bbf526-1f23-4fd3-980b-15b4f4a6dd72.doc))

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, муниципальными правовыми актами администрации Березовского района, 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;

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

13) срок и порядок 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;

14) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу 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;

15) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 [№ 210-ФЗ «Об организации](file:///C:\content\act\bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) предоставления государственных и муниципальных» (далее-комплексный запрос);

16) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме, в котором 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. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, в том числе с учетом права заявителя-физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».».

(подпункты 13-16 пункта 2.2.2. изложены в редакции постановления Администрации [от 25.12.2018 № 1201](file:///C:\content\act\88bbf526-1f23-4fd3-980b-15b4f4a6dd72.doc))

17) случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

(подпункт 2.2.2 пункта 2.2 раздела 2 дополнен подпунктом 17 постановлением Администрации [от 05.07.2021 №](file:///C:\content\act\88bbf526-1f23-4fd3-980b-15b4f4a6dd72.doc) 750)

2.2.3. 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». 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. Раздел 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.

(абзац первый подпункта 2.2.3 пункта 2.2 раздела 2 изложен в редакции постановления Администрации [от 05.07.2021 №](file:///C:\content\act\88bbf526-1f23-4fd3-980b-15b4f4a6dd72.doc) 750)

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур.

Подраздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, должен содержать в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 [№ 210-ФЗ «Об организации](file:///C:\content\act\bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) предоставления государственных и муниципальных услуг»;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами, обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в перечни муниципальных услуг в соответствии с подпунктом 3 части 6 статьи 15 Федерального закона от 27.07.2010 [№ 210-ФЗ «Об организации](file:///C:\content\act\bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) предоставления государственных и муниципальных услуг» описывается в составе имеющихся подразделов настоящего раздела.

В подразделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах, также может содержаться описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса. В подразделе описывается, в том числе порядок выполнения многофункциональными центрами следующих административных процедур (действий):

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

Каждая административная процедура содержит следующие обязательные элементы:

1)основания для начала административной процедуры;

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;

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

4)критерии принятия решений;

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

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

(пункт 2.2.3 изложен в редакции постановления Администрации [от 25.12.2018 № 1201](file:///C:\content\act\88bbf526-1f23-4fd3-980b-15b4f4a6dd72.doc))

2.2.4.Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» содержит следующие подразделы:

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)порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций;

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

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

2.2.5. В разделе «Досудебный (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услуг, многофункционального центра, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников» не приводиться информация об общих требованиях и особенностях к порядку подачи и рассмотрения жалобы, установленных главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года [№ 210-ФЗ «Об организации](file:///C:\content\act\bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) предоставления государственных и муниципальных услуг» и нормативно правовым актом администрации Березовского района, за исключением следующей информации:

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

2) об органах, предоставляющих муниципальные услуги, организациях и уполномоченных на рассмотрение жалобы должностных лицах, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

3) о способах информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

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.

Информация, указанная в данном разделе подлежит обязательному размещению на Едином портале и в региональном реестре, о чем указывается в тексте регламента. Разработчик административного регламента, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра, в том числе:

информацию для заявителя о его праве подать жалобу;

предмет жалобы;

органы местного самоуправления, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

порядок подачи и рассмотрения жалобы;

сроки рассмотрения жалобы;

результат рассмотрения жалобы;

порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

порядок обжалования решения по жалобе;

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

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.».

(в пункт 2.2.5. внесены изменения постановлением Администрации [от 19.03.2018 № 218](http://xmkmain2:8080/content/edition/55d3b64b-ed9c-4fd5-988d-09a60f65cd38.doc))

(в пункт 2.2.5. внесены изменения постановлением Администрации [от 25.12.2018 № 1201](file:///C:\content\act\88bbf526-1f23-4fd3-980b-15b4f4a6dd72.doc))

2.3. утратил силу постановлением Администрации [от 25.12.2018 № 1201](file:///C:\content\act\88bbf526-1f23-4fd3-980b-15b4f4a6dd72.doc)

**3.Этапы разработки и утверждения административных регламентов, порядок проведения экспертизы их проектов**

3.1.Проект административного регламента разрабатывается, оформляется и согласовывается в соответствии с требованиями, предусмотренными для проектов муниципальных правовых актов администрации Березовского района и подлежит независимой экспертизе и экспертизе проводимой уполномоченным органом.

3.2.В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений муниципальных правовых актов, то проект административного регламента направляется на экспертизу в отдел муниципального контроля комитета по экономической политике администрации Березовского района (далее-уполномоченный орган) с приложением указанных актов.

(в пункт 3.2. внесены изменения постановлением Администрации [от 19.03.2018 № 218](http://xmkmain2:8080/content/edition/55d3b64b-ed9c-4fd5-988d-09a60f65cd38.doc); в пункт 3.2 внесены изменения постановлением Администрации [от 05.07.2021 №](file:///C:\content\act\88bbf526-1f23-4fd3-980b-15b4f4a6dd72.doc) 750 слова «в сектор административной реформы» заменены словами «в отдел муниципального контроля»)

3.3.Разработчик административного регламента обеспечивает размещение проекта административного регламента с приложением проекта муниципального правового акта об утверждении административного регламента и пояснительной записки в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления Березовского района (далее-официальный сайт). При размещении проекта административного регламента на официальном сайте указывается срок, отведенный для проведения независимой экспертизы. Данный срок не может быть менее пятнадцати дней со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте.

С даты размещения на официальном сайте проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления и проведения независимой экспертизы.

(в пункт 3.3. внесены изменения постановлением Администрации [от 19.03.2018 № 218](http://xmkmain2:8080/content/edition/55d3b64b-ed9c-4fd5-988d-09a60f65cd38.doc))

3.4.Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее-независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

3.5.Независимая экспертиза проектов административных регламентов 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.

3.6.По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется разработчику проекта административного регламента.

3.7.Разработчик административного регламента в срок, не превышающий 10 календарных дней после истечения срока проведения независимой экспертизы, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по каждой такой экспертизе.

3.8.В случае если заключений независимой экспертизы не поступило разработчику административного регламента в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, это не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом.

3.9.Разработчик административного регламента предоставляет в уполномоченный орган проект постановления об утверждении административного регламента, проект административного регламента, приложения к проекту административного регламента, заключения независимой экспертизы, предложения заинтересованных организаций и граждан (при их наличии), пояснительную записку.

В пояснительной записке к проекту административного регламента приводится информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента, сведения о дате размещения проекта административного регламента на официальном сайте для проведения независимой экспертизы.

(абзац второй пункта 3.9 изложен в редакции постановления Администрации [от 05.07.2021 №](file:///C:\content\act\88bbf526-1f23-4fd3-980b-15b4f4a6dd72.doc) 750)

3.10.Предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой уполномоченным органом, является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также требованиям, предъявляемым к проектам административных регламентов настоящим Порядком. В том числе проверяется:

(абзац первый пункта 3.10 изложен в редакции постановления Администрации от 05.07.2021 № 750)

а)комплектность поступивших на экспертизу документов, указанных в пункте 3.9. настоящего Порядка;

б)соответствие структуры и содержания проекта административного регламента требованиям настоящего Порядка;

в)полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальными правовыми актами администрации Березовского района;

~~г)учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы проектов административных регламентов;~~

(абзац пятый пункта 3.10 утратил силу постановлением Администрации от 05.07.2021 № 750)

д)оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит законодательству Российской Федерации;

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

3.11.Заключение на проект административного регламента уполномоченный орган предоставляет разработчику административного регламента в течение 10 календарных дней с момента его поступления на экспертизу.

3.12.В случае если уполномоченным органом дано заключение о несоответствии проекта административного регламента настоящим требованиям, разработчик проекта административного регламента обеспечивает устранение выявленных несоответствий в течение пяти рабочих дней и повторно направляет административный регламент на экспертизу.

**4.Заключительные положения**

4.1.Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в соответствии с Порядком, установленным для разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.