БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ
СТӘРЛЕТАМАҠ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
ТҮРЕШЛЕ АУЫЛ СОВЕТЫ
АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ
ХАКИМИӘТЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТЮРЮШЛИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

ҠАРАР **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31 октябрь 2022 й. № 29 31 октября 2022 г.

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

Руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 15.02.2019 № 90 «О разработке и утверждении республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в Правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) республиканских органов исполнительной власти и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Башкортостан», Уставом сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, учитывая экспертное заключение Государственного Комитета Республики Башкортостан по делам юстиции от 14.10.2022 № НГР RU 03082709201900006, в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, согласно приложению №1.

2. Утвердить порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, согласно приложению №2.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан от 29.04.2019 № 107 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

4. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в здании администрации сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан и разместить на официальном сайте сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет в сети «Интернет» https://turushli.ru//.

5.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения
Тюрюшлинский сельсовет
муниципального района
Стерлитамакский район
Республики Башкортостан Р.Р. Гиззатуллин

Приложение № 1
к постановлению Администрации
сельского поселения
Тюрюшлинский сельсовет
муниципального района
Стерлитамакский район
Республики Башкортостан
От 21 октября 2022 года № 29

ПОРЯДОК
разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к разработке и утверждению Администрацией сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – административные регламенты).

Административным регламентом является нормативный правовой акт Администрации сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, наделенного в соответствии с законодательством полномочиями по предоставлению муниципальной услуги в установленной сфере деятельности, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее – заявитель) в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между Администрацией сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан и их должностными лицами, между исполнительными органами и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – заявители), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.2. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются Администрацией сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, если иное не установлено федеральными законами, законами Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Президента Российской

Федерации и Главы Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами.

1.3. При разработке административных регламентов Администрация сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур и административных действий;

б) устранение избыточных административных процедур и административных 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 Администрации сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, предоставляющей муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур и административных 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 и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги. Администрация сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, осуществляющая подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством;

д) ответственность должностных лиц Администрации сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур и административных действий;

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;

1.4. Административные регламенты, разработанные Администрацией сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, утверждаются в установленном порядке постановлением Администрации сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, если иное не установлено законодательством.

1.5. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько органов местного самоуправления, административный регламент утверждается совместным нормативным правовым актом (приказом, постановлением) органов местного самоуправления.

1.6. Исполнение Администрацией сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании закона Республики Башкортостан с предоставлением субвенций из республиканского бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утвержденным соответствующим республиканским органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

1.7. Административные регламенты разрабатываются Администрацией сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан в соответствии с федеральными законами, законами Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Главы Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей муниципальной услуги.

1.7.1. Административный регламент разрабатывается, как правило, после включения соответствующей муниципальной услуги в Перечень муниципальных услуг (функций) Администрации сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, утвержденном постановлением Администрации сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан (далее – Перечень).

1.7.2. Проекты административных регламентов размещаются на официальном сайте Администрации сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан в сети «Интернет».

1.8. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой управляющим делами Администрации сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан.

Экспертиза проектов административных регламентов проводится в соответствии с Порядком экспертизы проектов административных регламентов осуществления и предоставления муниципальных услуг,

утвержденным настоящим постановлением.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу не требуется.

1.9. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие Администрации сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, предусмотрено утверждение таким органом отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой порядка подлежит утверждению регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

При этом порядком осуществления соответствующего полномочия не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования регламента в соответствии с настоящими Правилами.

1.10. Административные регламенты направляются в Управление Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов в порядке, установленном законодательством.

2. Требования к административным регламентам.

2.1. Наименование административного регламента определяется Администрацией сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, ответственной за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга, и наименования такой муниципальной услуги в Перечне.

2.2. В административный регламент включаются 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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;

г) формы контроля за исполнением административного регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.3. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

а) предмет регулирования регламента;

б) круг заявителей;

в) 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 Администрации сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан в сети Интернет, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан pgu.bashkortostan.ru;

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 предоставления государственных и муниципальных услуг.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы Администрации сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны Администрации сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан в сети «Интернет», в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан» (далее – республиканский реестр), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан, о чем указывается в тексте административного регламента. Органы местного самоуправления обеспечивают в установленном порядке

размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе республиканского реестра.

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги в соответствии с Перечнем;

б) наименование органа муниципального самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, республиканские органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Кроме того, указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона, а именно: установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) 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 Администрации сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан в сети «Интернет», в федеральном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан.

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

Администрация сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации сельского поселения Тюрюшлинский

сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе регионального реестра;

е) 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 представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением 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 правовыми актами Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами, а также случаев, когда законодательством предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами, а также случаев, когда законодательством предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

з) указание на запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в

соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 настоящей статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 настоящего Федерального закона;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 настоящего Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

и) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

к) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;

л) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

м) 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;

н) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

о) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

п) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

р) 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, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

с) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

т) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, а также право заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.5. Раздел, 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, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, 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 (действий), содержащихся в нем, в том

числе отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме и процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

Раздел должен содержать в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона;

порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами 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 предоставления государственных и муниципальных услуг, в данном разделе обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в перечни муниципальных услуг в соответствии с подпунктом 1 части 6 статьи 15 Федерального закона.

В разделе описывается порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий) (в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг):

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, 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 предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг 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 предоставления государственных и муниципальных услуг 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 процедуры;

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, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.7. 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 административного регламента;

г) критерии принятия решений;

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

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

2.8. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги ответственным должностным лицом Администрации сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, состоит из следующих подразделов:

а) 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;

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

в) ответственность должностных лиц исполнительного органа 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.

2.9. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Администрации сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, указываются:

информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба);

органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

В случае если в соответствии с Федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра и (или) его работников;

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.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан, о чем указывается в тексте административного регламента. Администрация сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра.

3. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов

3.1. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

3.2. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

Независимая экспертиза 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 Администрации сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, являющегося разработчиком административного регламента.

Независимая экспертиза проекта административного регламента проводится во время его размещения в сети «Интернет» в соответствии с пунктом 1.7.2. настоящего Порядка с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не может быть менее 15 (пятнадцати) дней со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте Администрации сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан http://turushli.ru/.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в Администрацию сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, являющуюся разработчиком административного регламента. Администрация сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет

муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, являющаяся разработчиком административного регламента, обязана рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решения по каждому заключению.

3.3. Не поступление заключения независимой экспертизы в Администрацию сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, являющуюся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения управляющим делами Администрации сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан согласно пункту 1.8 настоящего Порядка.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
сельского поселения
Тюрюшлинский сельсовет
муниципального района
Стерлитамакский район
Республики Башкортостан
от 21 октября 2022 года № 29

ПОРЯДОК
проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – проект административного регламента), проекта нормативного правового акта, утверждающего изменения в ранее изданный административный регламент (далее – проект изменений в административный регламент), а также проекта нормативного правового акта, признающего административный регламент утратившим силу (далее – проект акта об отмене административного регламента), разработанных Администрацией сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан (далее соответственно – экспертиза).

2. Экспертиза проводится управляющим делами Администрации сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан.

3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент (с учетом действующей редакции административного регламента), проекта акта об отмене административного регламента требованиям Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в случае предоставления муниципальных услуг), требованиям иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей муниципальной услуги, а также требованиям, предъявляемым к указанным проектам настоящими Порядками, в том числе оценка учета результатов независимой экспертизы, а также наличия и актуальности сведений о соответствующей муниципальной услуге в Перечне муниципальных услуг (функций) Администрации сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, утвержденном постановлением Администрации сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан (далее – Перечень).

В том числе проверяется:

а) соответствие структуры (за исключением проекта акта об отмене административного регламента) и содержания проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, федерального законодательства, указанным в пункте 3 настоящего Порядка и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) полнота описания в проекте административного регламента, а также в проекте изменений в административный регламент порядка и условий предоставления муниципальной услуги, которые установлены законодательством Российской Федерации;

в) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур и административных действий;

устранение избыточных административных процедур и административных действий;

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

предоставление муниципальной услуги в электронной форме;

получение документов и информации, которые необходимы предоставления муниципальной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

особенности выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

4. Администрация сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, ответственный за разработку и утверждение административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента, готовит и представляет на экспертизу вместе с указанными проектами наглядные материалы вносимых изменений (в случае внесения изменений в ранее утвержденный административный регламент) и пояснительную записку.

В пояснительной записке приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан, сведения об оптимизации порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе: сведения об упорядочении административных процедур и административных действий, устранении избыточных административных процедур и административных действий, сокращении срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги.

5. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, проект административного регламента либо проект изменений в административный регламент направляется на экспертизу управляющим делами Администрации сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан.

6. Заключение экспертизы на проект административного регламента представляется управляющим делами Администрации сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан в срок не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня его получения по форме согласно приложению, к настоящему Порядку.

Заключение на проект нормативного правового акта, утверждающего изменения в ранее изданный административный регламент (далее – проект изменений в административный регламент), а также проекта нормативного правового акта, признающего административный регламент утратившим силу (далее – проект акта об отмене административного регламента), разработанных Администрацией сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, управляющим делами Администрации сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан не предоставляется.

7. Проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента возвращаются без экспертизы управляющим делами Администрации сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан в случае, если нарушен порядок представления указанных проектов на экспертизу, предусмотренный настоящими Порядками, а также в случае отсутствия сведений о соответствующей муниципальной услуге или соответствующей муниципальной функции в Перечне.

В случае возвращения проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента на доработку без выдачи заключения, нарушения должны быть устранены, а соответствующий проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента повторно представлен на экспертизу управляющему делами Администрации сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан.

8. При наличии в заключении управляющего делами Администрации сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан замечаний и предложений на проект административного регламента, Администрация сельского

поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, ответственный за утверждение проекта административного регламента, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

9. Повторное направление доработанного проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента управляющему делами Администрации сельского поселения Тюрюшлинский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан на заключение не требуется.

Приложение
к Порядку проведения экспертизы
проектов административных регламентов
предоставления муниципальных услуг

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
на проект административного регламента исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги)

1. Общие сведения

1.1. Настоящее экспертное заключение дано на
_____
(наименование проекта административного регламента)

1.2. Проект административного регламента разработан
_____
(наименование органа местного самоуправления)

1.3. Дата проведения экспертизы – «__» _____ 20___ года.

1.4. Комплектность поступивших на экспертизу материалов:
_____
(указывается перечень отсутствующих документов)

1.5. В пояснительной записке не отражено:
_____
(указывается информация, не отраженная в пояснительной записке)

2. Оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами

2.1. Соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, в том числе стандарта исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами
_____
(указываются нарушения требований к структуре
и содержанию проекта

_____
__;
административного регламента)

2.2. Полнота описания в проекте административного регламента порядка и
условий исполнения муниципальной функции и предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством:
_____
__;
(указываются нарушения описания порядка и условий исполнения
государственной функции (предоставления государственной услуги))

2.3. Оптимизация порядка исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), в том числе:
1) упорядочение административных процедур и административных действий при исполнении муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги):
_____
__;
(указывается на наличие/отсутствие в проекте положений, направленных на упорядочение
административных процедур и административных действий)

2) устранение избыточных административных процедур и административных действий:
_____
(указывается на наличие/отсутствие в проекте положений, устраняющих избыточные
административные процедуры и административные действия)

3) сокращение срока исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), а также срока выполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги): _____
_____
__
(указывается на то, предусмотрено/не предусмотрено сокращение срока)

4) исполнение муниципальной функции в электронной форме, если форма предусмотрена нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и нормативными правовыми актами, регулирующими межведомственный электронный документооборот:
_____
__;
(указывается на то, предусмотрена/не предусмотрена возможность исполнения государственной
функции в электронной форме)

5) предоставление государственной услуги в электронной форме: _____

_____
__

(указывается на то, предусмотрена/не предусмотрена возможность предоставления государственной услуги в электронной форме)

3. Оценка учета в проекте административного регламента результатов его независимой экспертизы

_____
__

(указываются замечания независимых экспертов, информация об учете этих замечаний органом местного самоуправления, оценивается необходимость включения замечаний (предложений) в проект административного регламента)

4. Заключение по результатам проведения независимой экспертизы проекта административного регламента

_____
__

(рекомендуется к доработке в соответствии с указанными замечаниями и (или) предложениями; рекомендуется к принятию; не рекомендуется к принятию - нужное указать)

Управляющий делами _____ _____.
(подпись) (расшифровка подписи)