



Администрация муниципального образования
«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

«Удмурт Элькуньсь Якшур-Бодья ёрос муниципал округ» муниципал
кылдытэтлэн Администрациез

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «24» января 2022 года

№ 50

с. Якшур-Бодья

Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 года № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 03.05.2011 года № 132 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Удмуртской Республике», в целях единого подхода к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг, в соответствии со статьями 30, 32, частью 4 статьи 38 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский

район Удмуртской Республики», согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» № 455 от 26.03.2019 года «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»».

4. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и обнародовать путем размещения на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в сети «Интернет».

**Глава муниципального образования
«Муниципальный округ
Якшур-Бодьинский район
Удмуртской Республики»**



А.В. Леконцев

Михайлова Светлана Геннадьевна
8(34162) 4-17-48

[Handwritten signatures]
М. Вагиф

Приложение № 1
Утверждено постановлением
Администрации муниципального
образования «Муниципальный
округ Якшур-Бодьинский район
Удмуртской Республики»
от «24» января 2022 года № 50

**Порядок разработки административных регламентов предоставления
муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией
муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский
район Удмуртской Республики»**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования по разработке Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – административные регламенты).

2. Проекты административных регламентов разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, законами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами Главы Удмуртской Республики, Правительства Удмуртской Республики, в том числе настоящим Порядком и иными правовыми актами.

3. Административный регламент разрабатывается, как правило, после включения муниципальной услуги в соответствующий Типовой перечень муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления в Удмуртской Республике, утвержденный Комиссией по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Удмуртской Республике.

4. Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация района) не вправе устанавливать в административных регламентах положения, ограничивающие реализацию прав, свобод и законных интересов граждан и организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений прямо предусмотрены законодательством Российской Федерации.

5. Ответственным за разработку административного регламента является структурное подразделение Администрации района, к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги.

2. Требования к структуре и содержанию административных регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Наименование административного регламента определяется структурным подразделением Администрации района, ответственным за его разработку, с учетом формулировки положения нормативного правового акта, которым предусмотрено предоставление муниципальной услуги, и с учетом рекомендаций, данных органами исполнительной власти Удмуртской Республики.

2. Административный регламент состоит из следующих разделов:

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 предоставления государственных и муниципальных услуг;

4) формы контроля за исполнением административного регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

К административному регламенту прилагаются:

бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, представляемых заявителем, за исключением случаев, когда формы этих документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Главы Удмуртской Республики, Правительства Удмуртской Республики, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации и (или) Удмуртской Республики предусмотрена свободная форма подачи этих документов;

иные документы, предусмотренные административным регламентом.

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

1) предмет регулирования административного регламента.

Если муниципальная услуга содержит различные варианты (разновидности) ее предоставления, то все они перечисляются в данном подразделе отдельным пунктом.

Варианты (разновидности) предоставления муниципальной услуги (далее - подоуслуги) характеризуются требованиями по одному из трех параметров:

различные требования по предоставлению муниципальной услуги для разных категорий заявителей;

различные требования по составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

различные результаты предоставления муниципальной услуги.

Если деятельность Администрации района при предоставлении муниципальной услуги различается хотя бы по одному параметру, то этот вариант действий будет являться подуслугой.

2) описание заявителей;

3) порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

В данном подразделе указываются:

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и график работы Администрации района, структурных подразделений Администрации района, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, подведомственных организаций, оказывающих услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных подразделений Администрации района, предоставляющих муниципальную услугу, подведомственных организаций, оказывающих услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при его наличии), а также телефон регионального

центра телефонного обслуживания населения в Удмуртской Республике (3412)60-00-00;

адрес официального сайта муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты и (или) формы обратной связи с Администрацией района.

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», о чем указывается в тексте административного регламента.

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

1) наименование муниципальной услуги, краткое наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют иные структурные подразделения Администрации района, исполнительные органы государственной власти Удмуртской Республики, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, то все они также указываются в данном подразделе.

В данном подразделе также указываются требования пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а именно установление запрета требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные структурные подразделения Администрации района, 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 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) результат предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе указывается результат как по завершении предоставления муниципальной услуги, так и при отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В качестве результата предоставления муниципальной услуги должно выступать описание:

действий в отношении заявителя;

документа, являющегося результатом предоставления, в том числе:

полное официальное наименование документа;
требования к документу. При описании требований к документу рекомендуется привести требования, закрепленные в нормативных правовых актах;

способы получения документа;

срок хранения не востребованных заявителем документов в Администрации района, структурном подразделении Администрации района, предоставляющем муниципальную услугу.

Если муниципальная услуга содержит подуслуги, то в данном подразделе результаты предоставления указываются отдельно для каждой подуслуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе указывается:

- общий срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

- срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Удмуртской Республики;

- срок выдачи (направления) документов, оформляемых по результатам предоставления муниципальной услуги.

Если муниципальная услуга содержит подуслуги, то в данном подразделе сроки указываются отдельно для каждой подуслуги;

5) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

В данном подразделе указывается перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов: вид акта и наименование принявшего его органа, дата принятия (подписания) акта, его номер и наименование.

Данный подраздел также должен содержать указание на размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе указываются:

- перечень документов и информации, которые заявитель должен представить самостоятельно;

- перечень документов и информации, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- способы, которыми заявитель вправе подать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

- требования к документам, предоставляемым в бумажной форме, в том числе направляемым по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

- требования к документам, предоставляемым заявителем в форме электронных документов, в том числе способы подачи документов в электронной форме;

- запрет требовать от заявителя представления документов и информации, не предусмотренных перечнем документов и информации, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Если муниципальная услуга содержит подуслуги, то в данном подразделе перечень документов указывается отдельно для каждой подуслуги.

В данном подразделе также указываются требования пунктов 1, 2 и 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а именно установление запрета 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 муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу по собственной инициативе;

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

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации района, структурного подразделения Администрации района, предоставляющих муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью Главы муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

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

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

10) размер государственной пошлины или платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами.

В данном подразделе указываются:

порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или платы за предоставление муниципальной услуги, включая методику расчета размера такой платы. Если законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Удмуртской Республики не предусмотрена государственная пошлина или плата за предоставление муниципальной услуги либо отдельных административных процедур (административных действий) в рамках

предоставления муниципальной услуги, в подразделе указывается, что предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей;

- размер платы, взимаемой с заявителя за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также информация о методике ее расчета.

Если муниципальная услуга содержит подуслуги, то в данном подразделе указываются размер государственной пошлины или платы отдельно для каждой подуслуги;

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

12) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

В данном подразделе указывается срок регистрации в Администрации района, структурном подразделении Администрации района, предоставляющих муниципальную услугу, запросов, поступивших как в бумажной, так и в электронной форме;

13) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, 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.

В подразделе приводится описание требований к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги, в том числе к:

размещению и оформлению помещений;

размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации;

местам для получения информации и заполнения необходимых документов;

местам для ожидания заявителей;

местам для приема заявителей;

парковочным местам;

оформлению входа в здание.

При подготовке подраздела учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, и заявителей, в том числе инвалидов;

14) показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Показателями доступности и качества муниципальной услуги, в том числе являются:

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 получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

иные показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги;

15) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

В данном подразделе, в том числе указываются:

требования части 1 статьи 15 Федерального закона № 210-ФЗ, а именно установление требования к предоставлению муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики по принципу «одного окна», в соответствии с которыми предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении муниципальной услуги или запросом, указанным в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, а взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления, предоставляющими муниципальную услугу, осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги.

5. 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 предоставления государственных и муниципальных услуг» состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В начале данного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем, в том числе отдельно указывается:

перечень административных процедур при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме;

перечень административных процедур, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

Если муниципальная услуга содержит подуслуги, то исчерпывающий перечень административных процедур указывается отдельно для каждой подуслуги.

Каждая административная процедура состоит из административных действий.

Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

1) юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры;

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

3) 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 тексте административного регламента);

4) критерии принятия решений;

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

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

Данный раздел также должен содержать:

1) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)», следующих административных процедур (действий):

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

прием заявления и прилагаемых документов, направленных заявителем в электронной форме;

подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием такого запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов Администрацией района, либо подведомственной организацией,

участвующей в предоставлении муниципальной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

взаимодействие Администрации района с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления и подведомственными этим органам организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

иные административные процедуры, необходимые для предоставления муниципальной 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, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой исполнительным органом государственной власти Удмуртской Республики 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 муниципальной услуги;

2) порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий):

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 прилагаемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы государственной власти Удмуртской Республики, органы местного самоуправления в Удмуртской Республике и подведомственные этим органам

организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с соглашением о взаимодействии;

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 муниципальной услуги Администрацией района, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Администрации района;

иные административные процедуры, необходимые для предоставления муниципальной 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, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой исполнительным органом государственной власти Удмуртской Республики 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 муниципальной услуги;

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

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в данном разделе обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в соответствии с частью 6 статьи 15 Федерального закона № 210-ФЗ в соответствующий перечень муниципальных услуг, утвержденный Правительством Удмуртской Республики.

В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы государственной власти Удмуртской Республики, органы местного самоуправления в Удмуртской Республике и подведомственные этим органам организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Описание процедуры должно содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы Администрации района и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

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

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации района, муниципальными служащими структурного подразделения Администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, положений административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами;

2) 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;

3) ответственность должностных лиц Администрации района, муниципальных служащих структурного подразделения Администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

7. В разделе «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» указываются:

1) информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) структурного подразделения Администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих Администрации района при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба);

информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) структурного подразделения Администрации района, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц и муниципальных служащих Администрации района при предоставлении муниципальной услуги, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников (далее - жалоба);

2) предмет жалобы;

3) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

4) органы местного самоуправления, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, организации,

указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также уполномоченные на рассмотрение жалобы их должностные лица и работники, которым может быть направлена жалоба;

5) сроки рассмотрения жалобы;

6) перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

7) результат рассмотрения жалобы;

8) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

9) порядок обжалования решения по жалобе;

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

11) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Содержание раздела должно соответствовать общим требованиям к порядку подачи и рассмотрения жалобы, установленному главой 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

Данный раздел также должен содержать указание на размещение информации, содержащейся в разделе, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

И. Березин

Приложение № 2

Утверждено постановлением
Администрации муниципального
образования «Муниципальный
округ Якшур-Бодьинский район
Удмуртской Республики»
от «24» января 2022 года № 50

Порядок утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуры по проведению экспертизы, согласованию и утверждению проекта административного регламента предоставления муниципальных услуг (далее - административный регламент), проекта нормативного правового акта, утверждающего изменения в ранее утвержденный административный регламент (далее - проект нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент), проекта нормативного правового акта, признающего административный регламент утратившим силу (далее - проект акта об отмене административного регламента).

2. Проект административного регламента, проект нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным структурным подразделением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - Администрация района). Уполномоченным структурным подразделением Администрации района по проведению экспертизы является правовой отдел Управления правового обеспечения и взаимодействия с органами местного самоуправления Администрации района (далее - Уполномоченный отдел).

3. Предметом независимой экспертизы является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений 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.

При размещении проекта административного регламента, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» указываются даты начала и окончания проведения независимой экспертизы. Срок проведения независимой экспертизы не может составлять менее 30 календарных дней со дня размещения проекта административного регламента, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в Администрацию района. Администрация района обязана рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой независимой экспертизы.

Не поступление заключения независимой экспертизы в Администрацию района в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы Уполномоченным отделом.

4. После проведения независимой экспертизы проект административного регламента на бумажном и электронном носителях направляется структурным подразделением Администрации района, к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, в Уполномоченный отдел.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проект административного регламента, проект нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента не требуется.

5. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии внесения соответствующих изменений в правовые акты органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», то к проекту административного регламента должны прилагаться также проекты указанных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

6. Предметом экспертизы, проводимой Уполномоченным отделом, является определение соответствия проекта административного регламента требованиям, установленным законодательством, Порядком разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», в том числе:

1) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента требованиям Порядка разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»;

2) полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Удмуртской Республики;

3) учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы;

4) оптимизация предоставления муниципальной услуги, в том числе: упорядочение административных процедур и административных действий;

устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам Удмуртской Республики;

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

возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

возможность предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;

5) соответствие проекта административного регламента Федеральному закону от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) наличие и актуальность сведений о муниципальной услуге в соответствующем Типовом перечне муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления в Удмуртской Республике, утвержденном Комиссией по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Удмуртской Республике.

7. Уполномоченный отдел в срок, не превышающий 12 рабочих дней со дня поступления проекта административного регламента и прилагаемых к нему документов, готовит заключение о соответствии (несоответствии) проекта административного регламента требованиям, указанным в 7 настоящего Порядка.

В случае поступления в Уполномоченный отдел от структурных подразделений Администрации района в течение 12 рабочих дней более 5 проектов административных регламентов срок подготовки указанного заключения на каждый проект административного регламента составляет 12 рабочих дней.

8. Проект административного регламента возвращается Уполномоченным отделом без экспертизы в случае, если нарушен порядок представления указанного проекта на экспертизу, предусмотренный настоящим Порядком, а также в случае отсутствия сведений о муниципальной услуге в соответствующем Типовом перечне муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления в Удмуртской Республике, утвержденном Комиссией по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Удмуртской Республике.

В случае возвращения проекта административного регламента без экспертизы нарушения должны быть устранены структурным подразделением Администрации района, ответственным за предоставление муниципальной услуги, а проект административного регламента повторно представлен на экспертизу в Уполномоченный отдел.

9. В случае несоответствия проекта административного регламента Порядку разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Уполномоченный отдел возвращает его структурному подразделению Администрации района, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для доработки в соответствии с заключением, указанным в 10 настоящего Порядка.

Структурное подразделение Администрации района, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 12 рабочих дней со дня поступления указанного заключения Уполномоченного отдела, дорабатывает проект административного регламента и направляет документы, предусмотренные пунктом 4 настоящего Порядка, в Уполномоченный отдел на бумажном и электронном носителях для проведения повторной экспертизы проекта административного регламента, по результатам которой составляется заключение согласно требованиям, указанным в 8 настоящего Порядка.

10. В случае соответствия проекта административного регламента Порядку разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Уполномоченный отдел направляет проект административного регламента и прилагаемые к нему документы на согласование иным заинтересованным структурным подразделениям Администрации района в пределах их компетенции.

11. Согласование проекта административного регламента каждым согласующим структурным подразделением Администрации района, указанным в 10 настоящего Порядка, осуществляется в срок, не превышающий 12 рабочих дней со дня поступления проекта административного регламента в соответствующее структурное подразделение Администрации района.

В случае не поступления в Уполномоченный отдел от согласующего структурного подразделения Администрации района ответа в указанный срок проект административного регламента считается согласованным

соответствующим структурным подразделением Администрации района, указанным в 10 настоящего Порядка, без замечаний.

12. В случае необходимости доработки проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги структурное подразделение Администрации района, ответственное за его разработку, дорабатывает проект административного регламента предоставления муниципальной услуги с учетом замечаний и предложений, поступивших от структурных подразделений Администрации района, в срок, не превышающий 15 дней со дня поступления указанных замечаний и предложений, и направляет его в Уполномоченный отдел для повторного рассмотрения.

13. В случае отсутствия замечаний и предложений по проекту административного регламента он утверждается в соответствии с 14 настоящего Порядка.

14. Административный регламент утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».

15. Утвержденный административный регламент в установленном порядке направляется в Прокуратуру Якшур-Бодьинского района Удмуртской Республики.

16. Утвержденный административный регламент подлежит в установленном порядке официальному опубликованию, размещению на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в местах предоставления муниципальной услуги.

17. Структурные подразделения Администрации района, ответственные за утверждение административных регламентов предоставления муниципальных услуг, обеспечивают в установленном порядке размещение соответствующих административных регламентов, а также сведений о муниципальных услугах, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

18. Иные правовые акты Администрации района не могут противоречить утвержденным административным регламентам предоставления муниципальных услуг.

19. Отмена административных регламентов осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, за исключением случаев, указанных в пунктах 20 - 23 настоящего Порядка.

В случае внесения изменений в нормативные правовые акты Удмуртской Республики, регулирующие отношения, связанные с предоставлением муниципальной услуги, структурное подразделение Администрации района, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не

превышающий 15 дней с момента принятия (подписания) таких изменений, готовит проект нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент.

20. Структурное подразделение Администрации района, ответственное за предоставление муниципальной услуги, согласовывает проект нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент с Уполномоченным отделом в случае, если изменения не касаются условий и порядка предоставления муниципальной услуги, не затрагивают прав и законных интересов заявителей (изменение адреса, органа, предоставляющего и (или) участвующего в предоставлении муниципальной услуги, телефонов, режима работы), а также если изменения вносятся:

1) в административный регламент предоставления муниципальной услуги:

в раздел «Общие положения»;

в подразделы «Наименование муниципальной услуги, краткое наименование муниципальной услуги», «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу», «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги», «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги» раздела «Стандарт предоставления муниципальной услуги»;

в 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 предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников»;

в приложения к административному регламенту.

21. Структурное подразделение Администрации района, ответственное за предоставление муниципальной услуги, по результатам согласования с Уполномоченным отделом проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент направляет его в Прокуратуру Якшур-Бодьинского района Удмуртской Республики.

22. После согласования проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент с Прокуратурой Якшур-Бодьинского района Удмуртской Республики нормативный правовой акт о внесении

изменений в административный регламент размещается в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка.

23. Принятые нормативный правовой акт о внесении изменений в административный регламент, нормативный правовой акт, признающий административный регламент утратившим силу, направляются в Прокуратуру Якшур-Бодьинского района Удмуртской Республики, а также подлежат в установленном порядке официальному опубликованию, размещению на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в местах предоставления муниципальной услуги.

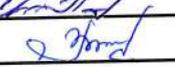
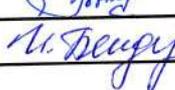
Г. В. Вайсберг

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам проведения экспертизы постановления
(проекта постановления)

Администрации муниципального образования «Муниципальный округ
Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

1. Дата проведения экспертизы: «24» января 2022 года.
2. Место проведения экспертизы: Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».
3. Эксперты: Широбоков С.Д. – первый заместитель главы Администрации МО «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»; Бармашов М.А. – руководитель аппарата Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»; Вахрушева Н.А. – начальник Управления правового обеспечения и взаимодействия с органами местного самоуправления Администрации МО «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»; Бендер И.А. – начальник Управления муниципальной службы и делопроизводства Администрации МО «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».
4. Реквизиты постановления (проекта постановления): проект постановления «Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».
5. Перечень выявленных коррупциогенных факторов и проявлений коррупциогенности с указанием их признаков (описания) и соответствующих статей (частей, пунктов, подпунктов, абзацев) постановления (проекта постановления), в которых эти факторы выявлены (их краткое описание): *коррупциогенные факторы и проявления коррупциогенности не выявлены.*
6. Предложения о способах ликвидации или нейтрализации коррупциогенных факторов и проявлений коррупциогенности (доработке постановления): -----
-----.
7. Выводы: *не выявлены коррупционные факторы и проявления коррупциогенности. Рекомендуем к принятию.*

 С.Д.Широбоков
 М.А.Бармашов
 Н.А.Вахрушева
 И.А.Бендер
(подписи экспертов)