АДМИНИСТРАЦИЯ БАКЧАРСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.04.2024 № 279

О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Бакчарский район»

В соответствии с п.15 ст.13 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 N 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», пунктом 3 постановления Администрации Томской области от 04.03.2024 № 65а «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг в Томской области», Уставом муниципального образования «Бакчарский район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить:

1) Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Бакчарский район» согласно приложению №1 к настоящему постановлению (далее - Порядок);

2) Случаи и порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Бакчарский район» согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

2. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов, разработанных до наступления сроков приведения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствие с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных распоряжением Администрации Бакчарского района от 08.04.2024 N 48 " Об утверждении сроков приведения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования «Бакчарский район» в соответствие с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществляются на бумажных носителях с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Бакчарского района принять муниципальный нормативный правовой акт, утверждающий порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрациями сельских поселений.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Бакчарского района- управляющего делами.

Глава района С.П. Ревера

Приложение № 1
к постановлению Администрации Бакчарского района от 27.04.2024г. № 279

Порядок
разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Бакчарский район»

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Бакчарский район» (далее - Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению Администрацией Бакчарского района Томской области и ее структурных подразделений административных регламентов предоставления муниципальных услуг, в том числе проектов муниципальных нормативных правовых актов, предусматривающих внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг (далее - Администрация, административный регламент).
2. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Томской области после внесения сведений о муниципальной услуге в федеральную государственную информационную систему "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ФГИС "ФРГУ") с использованием функционала конструктора цифровых административных регламентов (далее - КЦР).

В случае, если муниципальным нормативным правовым актом, устанавливающим полномочие Администрации, предусмотрено принятие отдельного муниципального нормативного правового акта, устанавливающего порядок осуществления полномочия, наряду с разработкой муниципального нормативного правового акта, устанавливающего порядок осуществления полномочия, подлежит утверждению административный регламент предоставления соответствующей муниципальной услуги. При этом указанным порядком осуществления полномочия, утвержденным муниципальным нормативным правовым актом Администрации, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.

Исполнение органами местного самоуправления муниципальных образований Томской области полномочий, переданных на основании законов Томской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом в сфере переданных полномочий, который утверждается Администрацией Томской области.

В случае, если предоставление муниципальной услуги обеспечивается муниципальным учреждением, административный регламент разрабатывается структурным подразделением Администрации, для которого муниципальное учреждение является подведомственным, и утверждается Администрацией.
3. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются структурными подразделениями Администрации, предоставляющими муниципальные услуги, специалистами, участвующими в согласовании, специалистом Администрации, уполномоченным на проведение экспертизы с использованием программно-технических средств ФГИС "ФРГУ".
4. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:
1) внесение в ФГИС "ФРГУ" специалистами структурных подразделений Администрации, предоставляющими муниципальные услуги, сведений о муниципальной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее - административные процедуры);

2) преобразование сведений, указанных в **подпункте 1)** настоящего пункта, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);
3) автоматическое формирование из сведений, указанных **в подпункте 2)** настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными настоящим Порядком.
Структурные подразделения Администрации, предоставляющие муниципальную услугу, осуществляют: проработку вопроса о содержании нормативного правового акта об утверждении административного регламента, соответствии действующему законодательству, целесообразности, регулирующем воздействии проекта нормативного правового акта, подлежащего оценке регулирующего воздействия в соответствии со статьей 53 Федерального закона от 21 декабря 2021 года N 414-ФЗ "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации", проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов в порядке, установленном законодательством, а также иных процедур в соответствии с требованиями законодательства.
5. Сведения о муниципальной услуге, указанные в **подпункте 1) пункта 4** настоящего Порядка, должны быть достаточны для описания:
1) всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления муниципальной услуги и объединенных общими признаками;
2) уникальных для каждой категории заявителей, указанной в подпункте 1) настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе оснований для начала административных процедур, критериев принятия решений, результатов административных процедур и способов их фиксации, сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в приеме таких документов и (или) информации, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, критериев принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, а также максимального срока предоставления муниципальной услуги (далее - вариант предоставления муниципальной услуги).
Сведения о муниципальной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с подпунктом 2) пункта 4 настоящего Порядка, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу нормативного правового акта об утверждении указанного административного регламента.
6. При разработке административных регламентов структурными подразделениями Администрации, предоставляющими муниципальную услугу, предусматривается оптимизация (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:
1) возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;
2) многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг;
3) возможность описания всех вариантов предоставления муниципальной услуги;
4) устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги;
5) внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг;
6) внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом N 210-ФЗ.
7. Наименование административных регламентов определяется структурными подразделениями Администрации, предоставляющими муниципальные услуги, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

2. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

8. Административный регламент по своему содержанию должен соответствовать требованиям статей 12, 14 Федерального закона N 210-ФЗ и пунктам 9 - 35 Правил

разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 N 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".

3. Порядок согласования и утверждения административных регламентов

9. Проект административного регламента формируется структурными подразделениями Администрации, предоставляющими муниципальную услугу, в машиночитаемом формате в электронном виде в ФГИС "ФРГУ" с использованием КЦР.
10. Доступ к КЦР осуществляется посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА), в соответствии с Требованиями к ЕСИА, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 N 977.
Доступ обеспечивается:
1) Специалистам структурных подразделений Администрации, предоставляющим муниципальную услугу;
2)специалистам, уполномоченным на участие в согласовании проекта административного регламента, в том числе по вопросу осуществления межведомственного информационного взаимодействия;
3) специалисту Администрации, уполномоченному на проведение экспертизы проекта административного регламента.
11. Специалисты, участвующие в согласовании, автоматически вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее - лист согласования).
12. Проект административного регламента рассматривается специалистами, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к их компетенции, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления проекта административного регламента на согласование в ФГИС "ФРГУ".
13. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой экспертизы проект административного регламента размещается структурными подразделениями Администрации, предоставляющими муниципальную услугу, на официальном сайте Бакчарского района по адресу: бакчармр.рф с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы.
14. Результатом рассмотрения проекта административного регламента специалистом, участвующим в согласовании, является принятие им решения о согласовании или об отказе в согласовании проекта административного регламента.
При принятии решения о согласовании проекта административного регламента специалист, участвующий в согласовании, с использованием программно-технических средств ФГИС "ФРГУ" делает запись о согласовании проекта в листе согласования.
При принятии решения об отказе в согласовании проекта административного регламента специалист, участвующий в согласовании, вносит имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемого в ФГИС "ФРГУ" и являющегося приложением к листу согласования.
15. После рассмотрения проекта административного регламента специалистами, участвующими в согласовании, включенными в лист согласования, а также поступления протоколов разногласий и решений об отказе в согласовании административного регламента и заключения по результатам независимой экспертизы структурное подразделение Администрации, предоставляющее муниципальную услугу, рассматривает

поступившие замечания в течение 10 рабочих дней со дня поступления указанных документов.

В случае согласия с замечаниями, представленными специалистами, участвующими в согласовании, структурное подразделение Администрации, предоставляющее муниципальную услугу, с использованием программно-технических средств ФГИС "ФРГУ" вносит изменения в сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте 1) пункта 4 настоящего Порядка, и после их преобразования в машиночитаемый вид, а также формирования проекта административного регламента направляет проект административного регламента на повторное согласование специалистам, участвующим в согласовании, от которых поступили протоколы разногласий.

При наличии возражений к замечаниям структурное подразделение Администрации, предоставляющее муниципальную услугу, инициирует в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, процедуру урегулирования разногласий путем внесения в проект протокола разногласий возражений на замечания специалиста, участвующего в согласовании, и направления такого протокола указанному специалисту с использованием программно-технических средств ФГИС "ФРГУ".

16. Структурное подразделение Администрации, предоставляющее муниципальную услугу, после повторного отказа специалиста, участвующего в согласовании, в согласовании проекта административного регламента в течение 5 рабочих дней со дня поступления отказа обеспечивает обсуждение разногласий с целью поиска взаимоприемлемого решения.

В случае неустранения разногласий структурным подразделением Администрации, предоставляющим муниципальную услугу, а также должностными лицами, указанными в листе согласования к проекту административного регламента, решение по его окончательному варианту принимает заместитель Главы района, курирующий структурное подразделение Администрации, предоставляющее муниципальную услугу, и/или подведомственное муниципальное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу.

17. После согласования проекта административного регламента со всеми специалистами, участвующими в согласовании, структурное подразделение Администрации, предоставляющее муниципальную услугу, направляет проект административного регламента на экспертизу в соответствии со Случаями и порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Бакчарский район», установленными настоящим постановлением.

18. Утверждение административного регламента производится после получения положительного заключения экспертизы, определенной в пункте 17 настоящего Порядка постановлением Администрации Бакчарского района.

Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в ФГИС "ФРГУ" усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации.

19. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент или признания утратившим силу нормативного правового акта, утверждающего административный регламент, структурное подразделение, предоставляющее муниципальную услугу, разрабатывает и утверждает в соответствии с настоящим Порядком в ФГИС "ФРГУ" нормативный правовой акт о внесении изменений в нормативный правовой акт, утверждающий административный регламент или о признании нормативного правового акта, утверждающего административный регламент, утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящим Порядком нового нормативного правового акта, утверждающего административный регламент.

20. Утвержденный административный регламент выгружается из ФГИС "ФРГУ" структурным подразделением Администрации, предоставляющим муниципальную услугу, и направляется на бумажном носителе на официальное опубликование в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Бакчарский район».

Приложение № 2
к постановлению Администрации Бакчарского района от 27.04.2024г. № 279

Случаи и порядок
проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Бакчарский район»

1. Экспертиза проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Бакчарский район», в том числе проектов, предусматривающих внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Бакчарский район» (далее - проект административного регламента), разработанных структурными подразделениями Администрации Бакчарского района, предоставляющими муниципальные услуги, проводится специалистом Администрации Бакчарского района, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов (далее - специалист), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ФГИС "ФРГУ").
2. Предмет, особенности проведения экспертизы установлены разделом IV Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 N 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".
3. По результатам рассмотрения проекта административного регламента специалист в течение 10 рабочих дней со дня поступления к нему проекта административного регламента принимает решение о представлении положительного или отрицательного заключения на проект административного регламента.
4. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента специалист проставляет отметку в листе согласования.
5. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента специалист проставляет отметку в листе согласования и вносит замечания в протокол разногласий.
6. При наличии в заключении замечаний и предложений к проекту административного регламента структурное подразделение Администрации, предоставляющее муниципальную услугу, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заключения обеспечивает учет замечаний и предложений специалиста.
При наличии разногласий структурное подразделение Администрации, предоставляющее муниципальную услугу, с использованием программно-технических средств ФГИС "ФРГУ" вносит в протокол разногласий возражения на замечания специалиста.
Специалист рассматривает возражения, представленные структурным подразделением Администрации, предоставляющим муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты внесения структурным подразделением Администрации, предоставляющим муниципальную услугу, возражений в протокол разногласий.
В случае несогласия с возражениями, представленными структурным подразделением Администрации, предоставляющим муниципальную услугу, специалист в срок, не превышающий 5 рабочих дней, с использованием программно-технических средств ФГИС "ФРГУ" проставляет отметку в протоколе разногласий.
7. Неурегулированные разногласия, оформленные протоколами разногласий, направляются специалистом для принятия окончательного решения заместителю Главы Бакчарского района, курирующему структурное подразделение Администрации и/или подведомственное муниципальное учреждение, предоставляющих муниципальную услугу.