|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАЋЫ  **БЕЛОРЕТ РАЙОНЫ**  **муниципаль районЫНЫң**  **шығай АУЫЛ СОВЕТЫ**  **АУЫЛ БИЛәМәһЕ**  **ХАКИМИӘТЕ**  453538, БР, Белорет районы,  Шығай ауылы, Мәктәп урамы, 18  тел.: (34792) 7-33-50, факс 7-33-50  46.Shigaevo@bashkortostan.ru | **черно-белый герб района** | **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **Шигаевский СЕЛЬСОВЕТ**  **Муниципального района Белорецкий район РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**  453538, РБ, Белорецкий район,  с.Шигаево, ул. Школьная, 18  тел.: (34792) 7-33-50, факс 7-33-50  46.Shigaevo@bashkortostan.ru |

###### **ҡАрАр постановление**

«15» май 2024 й. № 31 «15» мая 2024 г.

**Об утверждении Порядка разработки и утверждения**

**органами местного самоуправления административных**

**регламентов предоставления муниципальных услуг**

В соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация сельского поселения Шигаевский сельсовет муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан постановляет:

1. Утвердить Порядокразработки и утверждения органами местного самоуправления административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – Порядок), оказываемых Администрацией сельского поселения Шигаевский сельсовет муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан в новой редакции (Приложение № 1).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации сельского поселения Шигаевский сельсовет муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан от 29.06.2012 года № 17-2.

3. Разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Шигаевский сельсовет муниципального района Порядок муниципальных услуг, оказываемых Администрацией сельского поселения Шигаевский сельсовет муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющего делами Администрации сельского поселения Шигаевский сельсовет муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан.

Глава сельского поселения И.Х.Абуталипов

Приложение № 1

Утвержден Постановлением Администрации

сельского поселения Шигаевский сельсовет

муниципального района Белорецкий район

Республики Башкортостан

**ПОРЯДОК**

**РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к разработке и утверждению органами местного самоуправления административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее –административные регламенты).

Административным регламентом является нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги.

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа местного самоуправления, их должностными лицами, взаимодействия органа местного самоуправления с заявителями, иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность

1.2. Административные регламенты разрабатываются органами местного самоуправления в соответствии с федеральными законами, законами Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Президента Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, иными нормативными правовыми актами, а также с учетом решений правительственных координационных органов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений, и иных требований к порядку предоставления муниципальных услуг.

1.3. При разработке административных регламентов органы местного самоуправления 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур и административных действий на базе многофункциональных центров предоставления 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. Орган местного самоуправления, осуществляющий подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги по согласованию с Министерством экономического развития Республики Башкортостан;

д) ответственность должностных лиц органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур и административных действий;

е) возможность получения муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя, за исключением случая, если на основании федерального закона предоставление муниципальной услуги осуществляется исключительно в электронной форме.

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

1.5. Административные регламенты разрабатываются органами местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности органов местного самоуправления, Федеральным законом «О персональных данных», а также размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах органов местного самоуправления и организаций, участвующих в представлении муниципальной услуги, в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.6. Проекты административных регламентов разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также с учетом иных требований к порядку осуществления органа местного самоуправления.

1.7. Проекты административных регламентов и пояснительные записки к ним размещаются на официальных сайтах органов местного самоуправления, являющихся разработчиками административного регламента.

1.8. Административные регламенты представляются органом местного самоуправления на государственную регистрацию в Государственный комитет Республики Башкортостан по делам юстиции.

**2. ТРЕБОВАНИЯ К АДМИНИСТРАТИВНЫМ РЕГЛАМЕНТАМ**

2.1. Предоставление муниципальных услуг осуществляется в соответствии с административными регламентами.

2.2. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

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. Раздел должен содержать варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанных услуг отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились;

4) формы контроля за исполнением административного регламента;

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

2.3. Структура административного регламента должна предусматривать машиночитаемое описание процедур предоставления соответствующей услуги, обеспечивающее автоматизацию процедур предоставления такой услуги с использованием информационных технологий, в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным на осуществление нормативно-правового регулирования в сфере информационных технологий федеральным органом исполнительной власти.

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги предусматривает:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3) результат предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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;

9) размер 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

12) 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;

13) показатели доступности и качества муниципальных услуг;

14) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.5. Единый стандарт должен содержать сведения, предусмотренные подпунктами 1, 3-8, 11 и 14 пункта 2.4 настоящего Положения. В нем также должны быть указаны:

1) заявитель (состав (перечень) заявителей);

2) способ (способы) направления запроса о предоставлении муниципальной услуги;

3) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) порядок получения заявителем сведений, в том числе в электронной форме, о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

5) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок;

6) порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата;

7) порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения;

8) форма запроса о предоставлении соответствующей услуги, форма документа, являющегося результатом предоставления соответствующей услуги, форма заявления об исправлении технических ошибок в данном документе, форма заявления о выдаче дубликата данного документа, форма заявления об оставлении запроса без рассмотрения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

9) способ (способы) направления заявителю документов (информации), являющихся результатом предоставления соответствующей муниципальной услуги.

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ НЕЗАВИСИМОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ**

3.1. Разработку проекта административного регламента осуществляет орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.2. Разработка и согласование проектов административных регламентов осуществляется в государственной информационной системе и (или) муниципальной информационной системе, обеспечивающей ведение реестра государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой юридическим отделом Администрации муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан.

3.4. Предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой уполномоченными органами местного самоуправления, является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.5. Экспертиза проектов административных регламентов, разработанных органами местного самоуправления, проводится в случаях и порядке, установленных соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3.6. К проекту административного регламента, направляемому на экспертизу, прилагаются проект нормативного правового акта органа местного самоуправления об утверждении административного регламента.

3.7. Заключение на проект административного регламента представляется юридическим отделом Администрации муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

3.8. Орган местного самоуправления, ответственный за утверждение административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении. Повторного направления доработанного проекта административного регламента не требуется.

Глава сельского поселения

Шигаевский сельсовет И.Х.Абуталипов