РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**сельского поселения**

**САВРУХА**

**муниципального района**

**Похвистневский**

**Самарской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.04.2020 № 37

с. Савруха

**Об  утверждении  Порядка разработки и утверждения**

**административных регламентов предоставления муниципальных услуг**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2017 № 479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.06.2018 № 676 "О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в связи с оптимизацией порядка разработки и утверждения административных регламентов", руководствуясь Уставом сельского поселения   Савруха муниципального района Похвистневский Самарской области, Администрация сельского поселения Савруха

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории сельского поселения Савруха муниципального района Похвистневский Самарской области, согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее Постановление на официальном Интернет-сайте Администрации сельского поселения savruha.ru и в периодическом издании «Саврушский вестник».
3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Н.А.Панфилов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению Администрации сельского поселения Савруха муниципального района Похвистневский Самарской области  от 07.04.2020 № 37 |

**ПОРЯДОК**

**разработки и утверждения административных регламентов**

**предоставления муниципальных услуг**

**I . Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – Порядок) определяет порядок разработки специалистами администрации сельского поселения Савруха муниципального района Похвистневский Самарской области, к сфере деятельности которых относиться предоставление муниципальных услуг (далее – специалистами Администрации), и утверждения в установленном порядке административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

1.2. Административным регламентом предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) является муниципальный нормативный правовой акт Администрации сельского поселения Савруха муниципального района Похвистневский Самарской области (далее - Администрация), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых специалистами Администрации в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между специалистами Администрации, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – заявители), иными органами местного самоуправления и органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Регламенты разрабатываются специалистами Администрации, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, сельского поселения Савруха муниципального района Похвистневский Самарской области и утверждаются нормативными правовыми актами Администрации.

1.4. При разработке Регламентов специалисты Администрации предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1. упорядочение административных процедур (действий);
2. устранение избыточных административных процедур (действий);
3. сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами Администрации, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
4. сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Специалисты Администрации, могут установить в Регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур действий в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;
5. ответственность должностных лиц Администрации, за несоблюдение ими требований Регламентов при выполнении административных процедур (действий);
6. предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.5. Регламенты, разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей муниципальной услуги.

1.6. Регламенты разрабатываются после включения соответствующей муниципальной услуги в реестр муниципальных услуг и функций в сфере контрольно-надзорной деятельности Администрации муниципального район Похвистневский (далее – реестр).

1.7. Проекты Регламентов размещается на официальном Интернет-сайте Администрации сельского поселения savruha.ru (далее – сеть «Интернет»).

1.8. Проекты Регламентов, а также проекты муниципальных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные Регламенты, признанию Регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе проводимой независимыми экспертами.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты Регламентов, а также проекты муниципальных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные Регламенты, признанию Регламентов утратившими силу не требуется.

**II. Требования к Регламентам**

2.1. Наименование Регламентов определяется специалистами Администрации, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга, и наименование такой муниципальной услуги в реестре.

2.2. В Регламент включаются следующие разделы:

1. общие положения;
2. стандарт предоставления муниципальной услуги;
3. состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;
4. формы контроля за исполнением Регламента;
5. досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](#sub_16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников;
6. особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

В Регламент не включается настоящий раздел, в случае если муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

1. предмет регулирования Регламента;
2. круг заявителей;
3. требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

* порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый Портал) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области (далее - Портале Самарской области);
* 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 графики работы специалистов Администрации, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;
* справочные телефоны специалистов органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.
* адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи структурных подразделений Администрации.

Справочная информация не приводится в тексте Регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», на Едином Портале и (или) Портале Самарской области. Специалистами Администрации, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе.

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

1. наименование муниципальной услуги;
2. наименование органа предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют специалисты Администрации, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования пункта 3 [статьи 7](garantF1://12077515.7)Федерального закона, а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуг, утвержденный нормативным правовым актом Администрации;
3. описание результата предоставления муниципальной услуги;
4. срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
5. нормативные правовые акты, регулирующие предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», на Едином Портале и (или) Портале Самарской области.

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

Специалистами Администрации, предоставляющие муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте Администрации, а также в соответствующем разделе на Едином Портале и (или) Портале Самарской области;

1. исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к Регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативно правовыми актами Российской Федерации, нормативно правовыми актами Самарской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);
2. исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к Регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативно правовыми актами Российской Федерации, нормативно правовыми актами Самарской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги;
3. указание на запрет требовать от заявителя:

* представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
* представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](garantf1://12077515.706/) Федерального закона;

1. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
2. 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 Регламента;
3. перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
4. порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги. В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы;
5. порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;
6. максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг
7. срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
8. требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;
9. показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
10. иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств [электронной подписи](garantF1://12084522.21), которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.5. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем.

2.6. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

1. основания 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, она указывается в тексте Регламента;
4. критерии принятия решений;
5. результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;
6. способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

2.7. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

1. порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;
2. порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;
3. ответственность должностных лиц органа, 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.

2.8. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](#sub_16011)Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников, состоит из следующих подразделов:

* информация для заявителя о его праве подать жалобу;
* предмет жалобы;
* орган, предоставляющий муниципальную услугу, а также его должностные лица, которым может быть направлена жалоба;
* порядок подачи и рассмотрения жалобы;
* сроки рассмотрения жалобы;
* результат рассмотрения жалобы;
* порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;
* порядок обжалования решения по жалобе;
* право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

- способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.