

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОРОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРОЕКТ

№ _____

О Порядке разработки и утверждения
административных регламентов
предоставления муниципальных услуг в
Поротниковском сельском поселении
Бакcharского муниципального района
Томской области

В соответствии с п.15 ст.13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 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»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1) Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Поротниковском сельском поселении Бакcharского муниципального района Томской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению (далее - Порядок);

2) Случаи и порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Поротниковском сельском поселении Бакcharского муниципального района Томской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Поротниковского
сельского поселения _____

Чумакова Н.Ю.

Порядок
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг на территории Поротниковского сельского
поселения Бакcharского муниципального района Томской области

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Поротниковское сельское поселение Бакcharского района Томской области» (далее - Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению Администрацией Поротниковского сельского поселения 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, законами Томской области, нормативными правовыми актами органов государственной власти Томской области, муниципальными правовыми актами Бакcharского района, правовыми актами Администрации Поротниковского сельского поселения.

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

Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федеральных законов и/или законов Томской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления государственной услуги в сфере переданных полномочий, который утверждается Администрацией Томской области, если иное не установлено федеральным законом.

3. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются специалистами Администрации.

4. Специалисты 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 № 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. Наименование административных регламентов определяется специалистами Администрации, предоставляющими муниципальные услуги, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

6. Специалисты Администрации, предоставляющие муниципальную услугу, обеспечивают обязательное размещение административных регламентов и внесение изменений в них на официальном сайте органов местного самоуправления Поротниковского сельского поселения Бакcharского муниципального района Томской области в сети Интернет, в местах предоставления муниципальной услуги, а также в информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг» в сети Интернет с занесением информации об оказываемой муниципальной услуге.

2. Требования к структуре административных регламентов

7. Административный регламент по своему содержанию должен соответствовать требованиям статей 12, 14 Федерального закона № 210-ФЗ и пунктам 9 - 33 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 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. Требования к разработке проектов административных регламентов

8. Проект административного регламента формируется специалистами Администрации, предоставляющими муниципальную услугу.

9. Специалисты, участвующие в согласовании, вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее - лист согласования).

10. Проект административного регламента рассматривается специалистами, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к их компетенции, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления им проекта административного регламента.

11. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой экспертизы проект административного регламента размещается специалистами Администрации, предоставляющими муниципальную услугу, на официальном сайте Поротниковского сельского поселения Бакcharского муниципального района Томской области по адресу: <https://porotnikovskoe-r69.gosweb.gosuslugi.ru/> с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы.

12. 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, 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 протокол разногласий, который является приложением к листу согласования.

13. 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 специалисты Администрации, предоставляющие 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, специалисты Администрации, предоставляющие муниципальную услугу, вносит изменения в проект административного регламента, направляет проект

административного регламента на повторное согласование специалистам, участвующим в согласовании, от которых поступили протоколы разногласий.

При наличии возражений к замечаниям специалист Администрации, предоставляющий 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.

14. Специалист Администрации, предоставляющий 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 не устранения разногласий специалистом Администрации, предоставляющим муниципальную услугу, а также должностными лицами, указанными в листе согласования к проекту административного регламента, решение по его окончательному варианту принимает Глава сельского поселения.

15. После согласования проекта административного регламента со всеми специалистами, участвующими в согласовании, специалист Администрации, предоставляющий муниципальную услугу, направляет проект административного регламента на экспертизу в соответствии со Случаями и порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Поротниковском сельском поселении Бакcharского муниципального района Томской области, установленными настоящим постановлением.

16. Утверждение административного регламента производится Главой сельского поселения после получения положительного заключения экспертизы, определенной в пункте 15 настоящего Порядка постановлением Администрации Поротниковского сельского поселения.

17. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент или признания утратившим силу нормативного правового акта, утверждающего административный регламент, специалист, предоставляющий муниципальную услугу, разрабатывает и утверждает в соответствии с настоящим Порядком 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.

18. Утвержденный административный регламент направляется специалистом Администрации, предоставляющим муниципальную услугу, на бумажном носителе на официальное опубликование в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Поротниковского сельского поселения» Бакcharского муниципального района Томской области.

Случаи и порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Поротниковском сельском поселении Бакcharского муниципального района Томской области

1. Экспертиза проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Поротниковском сельском поселении Бакcharского муниципального района Томской области, в том числе проектов, предусматривающих внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг в Поротниковском сельском поселении Бакcharского муниципального района Томской области (далее - проект административного регламента), разработанных специалистами Администрации Поротниковского сельского поселения, предоставляющими муниципальные услуги, проводится специалистом Администрации Поротниковского сельского поселения, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов (далее - специалист).

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 № 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 заключение замечаний и предложений к проекту административного регламента специалист Администрации, предоставляющий муниципальную услугу, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заключения обеспечивает учет замечаний и предложений специалиста.

При наличии разногласий специалист Администрации, предоставляющий муниципальную услугу, 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 специалистами Администрации, предоставляющим муниципальную услугу, возражений в протокол разногласий.

В случае несогласия с возражениями, представленными специалистами Администрации, предоставляющими муниципальную услугу, специалист в срок, не превышающий 5 рабочих дней проставляет отметку в протоколе разногласий.

7. Неурегулированные разногласия, оформленные протоколами разногласий, направляются специалистом для принятия окончательного решения Главе сельского поселения.