ПРОЕКТ

**О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг**

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РБ от 15.02.2019 № 90 «О разработке и утверждении республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в Правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) республиканских органов исполнительной власти и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Башкортостан» Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 21.04.2025 № 181 «О внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Башкортостан и об утверждении особенностей разработки, согласования, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в 2025 и 2026 годах, в том числе без использования государственной информационной системы, обеспечивающей ведение реестра государственных услуг Республики Башкортостан в электронной форме», в целях повышения качества предоставления муниципальных услуг Администрация сельского поселения Богородский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить:
	1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (Приложение № 1);
	2. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (Приложение № 2);
	3. Порядок предоставления проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, а также принятых регламентов в органы прокуратуры для проведения антикоррупционной экспертизы (Приложение № 3);
	4. Особенности разработки, согласования, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в 2025 и 2026 годах, в том числе без использования государственной информационной системы, обеспечивающей ведение реестра государственных услуг Республики Башкортостан в электронной форме (Приложение № 4).

2. Установить, что в 2025 и 2026 годах муниципальные учреждения, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальных услуг вправе осуществлять разработку и принятие нормативных правовых актов, предусматривающих утверждение административных регламентов предоставления муниципальных услуг или внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг, в соответствии с особенностями разработки, согласования, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в 2025 и 2026 годах, в том числе без использования государственной информационной системы, обеспечивающей ведение реестра государственных услуг Республики Башкортостан в электронной форме, утвержденными настоящим постановлением.

1. Признать утратившими силу:
	1. Постановление Администрации сельского поселения Богородский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан от 23 июля 2018г № 25 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;
	2. Постановление Администрации сельского поселения Богородский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан от 13 апреля 2023г № 17 «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Богородский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан от 23 июля 2018 г № 25 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации сельского поселения Богородский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан в сети “Интернет”..
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Л.Ф.Ахмерова

Приложение № 1

к постановлению Администрации сельского поселения Богородский сельсовет муниципального района Благовещенский район

Республики Башкортостан

от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг**

1. Общие положения

* 1. Настоящий Порядок определяет требования к разработке и утверждению Администрацией сельского поселения Богородский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан (далее – Администрация) административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты).

Административным регламентом является нормативный правовой акт Администрации, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) структурного подразделения Администрации, муниципального учреждения, наделенного в соответствии с законодательством полномочиями по предоставлению муниципальной услуги в установленной сфере деятельности (далее – муниципальные учреждения), осуществляемых по запросу физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей (далее – заявитель) в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации, муниципальными учреждениями и их должностными лицами, между органами исполнительной власти и заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

* 1. Административный регламент разрабатывается Администрацией в соответствии с федеральными законами, законами Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Главы Республики Башкортостан, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами.

Разработка и согласование проектов административных регламентов осуществляются в государственной информационной системе, обеспечивающей ведение реестра муниципальных услуг Республики Башкортостан в электронной форме.

1.3. При разработке административных регламентов структурные подразделения Администрации 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) возможное 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 (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;

г) возможное сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Структурное подразделение Администрации, осуществляющее разработку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления государственной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством;

д) ответственность должностных лиц Администрации и муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.4. Административные регламенты утверждаются в установленном порядке нормативными правовыми актами в форме постановлений Администрации.

1.5. Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Республики Башкортостан, переданных им Законом Республики Башкортостан «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Республики Башкортостан» с предоставлением субвенций из бюджета Республики Башкортостан, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утвержденным соответствующим органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять контроль за исполнением органами местного самоуправления переданных государственных полномочий, если иное не установлено законом Республики Башкортостан «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Республики Башкортостан».

1.6. Исполнение органами местного самоуправления муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан отдельных полномочий городского или сельских поселений, входящего в состав муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, переданных им на основании Соглашения, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утвержденным нормативным правовым актом Администрации Муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.

1.7. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, законами Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Главы Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, иными нормативными правовыми актами, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей муниципальной услуги.

1.8. Административный регламент разрабатывается после включения соответствующей муниципальной услуги в Перечень муниципальных услуг, утвержденный постановлением Администрации (далее - Перечень).

Проект нормативного правового акта по признанию административного регламента утратившим силу разрабатывается после исключения соответствующей муниципальной услуги из Перечня.

1.9. Проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу и пояснительные записки к ним размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации (http://bogorodsk-blagrb.ru)

1.10. Проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой отделом правового обеспечения Администрации.

Экспертиза проектов административных регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу проводится в порядке, утвержденном Администрацией.

 Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу не требуется.

1.11. В случае, если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие муниципального органа, предусмотрено утверждение таким органом отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления (внесение изменений в порядок осуществления) такого полномочия, наряду с разработкой порядка (изменений в порядок) подлежит утверждению административный регламент по осуществлению соответствующего полномочия (изменения в административный регламент).

При этом порядком осуществления соответствующего полномочия не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.

2. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административного регламента структурным подразделением Администрации, ответственными за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга, и наименования такой услуги в Перечне.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) 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;

г) иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

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

а) предмет регулирования административного регламента;

б) круг заявителей;

в) 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 указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа исполнительной власти в сети Интернет, в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан" (далее - региональный реестр), а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)) и в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан" (далее - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан);

г) порядок, форма и место размещения и способы получений справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

К справочной информации относится следующая информация:

- место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, 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 структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи муниципального органа в сети Интернет.

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации в сети Интернет, в региональном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан, о чем указывается в тексте административного регламента. Администрация обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра и на официальном сайте органа исполнительной власти в сети Интернет.

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги в соответствии с Перечнем;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, республиканские органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) 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, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) 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 и способы их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, а также случаев, когда законодательством предусмотрена свободная форма подачи этих документов), а также порядок и способы направления результата предоставления муниципальной услуги;

е) 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 организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, а также случаев, когда законодательством предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

и) 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;

к) 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 Республики Башкортостан;

л) 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 в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

м) 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;

н) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги и перечнем документов и (или) информации, 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;

о) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее - комплексный запрос);

п) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указываются:

виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 (далее - Правила № 634);

право заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил № 634.

2.5. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, состоит из следующих подразделов:

а) исчерпывающий перечень административных процедур;

б) описание административных процедур;

в) исчерпывающий перечень административных процедур в электронной форме;

г) описание административных процедур в электронной форме;

д) особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

2.5.1. Подраздел, касающийся описания административных процедур (логически обособленных этапов предоставления муниципальной услуги), состоит из пунктов, излагаемых в последовательности выполнения административных процедур и соответствующих количеству таких административных процедур.

Административные процедуры включают в себя административные действия, представляющие собой логически обособленные структурные единицы административных процедур.

Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основание для начала административной процедуры (действия);

б) содержание административной процедуры (действия);

в) срок выполнения административной процедуры (административного действия);

г) должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры (действия). Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

д) критерии принятия решения в отношении результата административной процедуры (административного действия);

е) результат административной процедуры (административного действия) и способ его фиксации, а также порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры (административного действия).

Допускается описание административных процедур в табличной форме согласно Приложению № 1к настоящему Порядку.

2.5.2. Подраздел, касающийся описания административных процедур в электронной форме, предусматривает порядок осуществления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан, в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона.

2.5.3. Подраздел, касающийся особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, является обязательным в отношении муниципальной услуг:

включенных в перечни муниципальных услуг в соответствии с пунктом 3 части 6 статьи 15 Федерального закона;

для которых обеспечена техническая возможность получения результата в форме электронного документа и получения копии такого результата на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан).

Подраздел предусматривает описание следующих административных процедур, осуществляемых работниками многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг:

а) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

в) 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 муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

3. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов

3.1. Проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе.

3.2. Предметом независимой экспертизы проектов административных регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений такого проекта нормативного правового акта для граждан и организаций.

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также проекта нормативного правового акта по внесению изменений в ранее изданный административный регламент, признанию административного регламента утратившим силу, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента, а также проекта нормативного правового акта по внесению изменений в ранее изданный административный регламент, признанию административного регламента утратившим силу.

Независимая экспертиза проекта административного регламента, а также проекта нормативного правового акта по внесению изменений в ранее изданный административный регламент, признанию административного регламента утратившим силу проводится во время его размещения в сети Интернет в соответствии с пунктом 1.9 настоящего Порядка с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, определяется органом, являющимся разработчиком проекта, и не может быть менее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня размещения соответствующего проекта в сети Интернет.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется разработчику проекта административного регламента, а также проекта нормативного правового акта по внесению изменений в ранее изданный административный регламент, признанию административного регламента утратившим силу. Разработчик проекта административного регламента, а также проекта нормативного правового акта по внесению изменений в ранее изданный административный регламент, признанию административного регламента утратившим силу, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решения по каждому заключению.

3.3 Не поступление заключения независимой экспертизы разработчику проекта административного регламента, а также проекта нормативного правового акта по внесению изменений в ранее изданный административный регламент, признанию административного регламента утратившим силу, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения отделом правового обеспечения Администрации соответствующей экспертизы согласно пункту 1.10 настоящего Порядка

Приложение № 1

к Порядку разработки и утверждения

административных регламентов

предоставления муниципальных услуг

ФОРМА

описания административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала администра­тивной про­цедуры | Содержа­ние адми­нистра­тивных действий | Срок вы­полнения админи­стративных действий | Должностное лицо, ответственное за выполне­ние адми­нистратив­ного действия | Критерии принятия решения | Резуль­тат ад­мини­стра­тивного дей­ствия, способ фикса­ции |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Приложение № 2

к постановлению Администрации сельского поселения Богородский сельсовет Муниципального района Благовещенский район

Республики Башкортостан

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - проект административного регламента), а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты (далее – проект изменений в административный регламент), признанию административных регламентов утратившими силу (далее – проект акта о признании административного регламента утратившим силу), разработанных структурными подразделениями Администрации Муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальных услуг (далее соответственно – Администрация, экспертиза.

2. Экспертиза проводится отделом правового обеспечения Администрации в государственной информационной системе, обеспечивающей ведение реестра государственных услуг Республики Башкортостан в электронной форме.

3. Предметом экспертизы проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент (с учетом действующей редакции административного регламента) является оценка их соответствия требованиям Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

В проекте административного регламента и проекте изменений в административный регламент, указанных в абзаце первом настоящего пункта, отделом правового обеспечения Администрации оцениваются:

а) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, Федерального закона № 210-ФЗ, и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов;

б) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги в электронной форме;

получение документов и информации, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;

в) учет результатов независимой экспертизы.

Предметами экспертизы проекта акта о признании административного регламента предоставления муниципальной услуги утратившим силу является оценка правомерности признания его утратившим силу в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ, а также учет результатов независимой экспертизы.

4. Структурное подразделение Администрации, ответственное за разработку и утверждение административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта о признании административного регламента утратившим силу, готовит и представляет на экспертизу вместе с указанными проектами пояснительную записку, а также наглядные материалы вносимых изменений – в случае представления проекта изменений в административный регламент.

В пояснительной записке приводится информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан, сведения об оптимизации порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе: сведения об упорядочении административных процедур (действий), устранении избыточных административных процедур (действий), сокращении срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги.

5. Заключение на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент представляется отделом правового обеспечения Администрации в срок не более 15 рабочих дней со дня его получения по форме согласно [Приложению](#P349) № 1 к настоящему Порядку, заключение на проект акта о признании административного регламента утратившим силу – в свободной форме в срок не более 15 рабочих дней.

6. В случае, если нарушен порядок представления проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, а также в случае отсутствия сведений о муниципальной услуге в Перечене муниципальных услуг, утвержденном постановлением Администрации Муниципального района Благовещенский район Республике Башкортостан (далее – Перечень), указанные проект административного регламента, проект изменений в административный регламент возвращается отделом правового обеспечения Администрации без экспертизы в структурное подразделение Администрации, ответственное за их разработку и утверждение в срок не более 15 рабочих дней со дня поступления такого проекта в отдел правового обеспечения Администрации.

В случае, если нарушен порядок представления акта о признании административного регламента утратившим силу, а также в случае, если сведения о муниципальной услуге не исключены из Перечня, указанный проект акта о признании административного регламента утратившим силу возвращается без экспертизы отделом правового обеспечения Администрации в структурное подразделение Администрации, ответственное за его разработку и утверждение, в срок не более 15 рабочих дней со дня поступления такого проекта в отдел правового обеспечения Администрации.

В случае возвращения проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта о признании административного регламента утратившим силу без экспертизы нарушения должны быть устранены, а соответствующий проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта о признании административного регламента утратившим силу - повторно представлен на экспертизу в отдел правового обеспечения Администрации.

7. При наличии в заключении отдела правового обеспечения Администрации замечаний и предложений на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта о признании административного регламента утратившим силу разработчик, ответственный за утверждение проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта о признании административного регламента утратившим силу, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

 При наличии разногласий разработчик, ответственный за утверждение проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта о признании административного регламента утратившим силу, обеспечивает рассмотрение таких разногласий.

8. Повторное направление доработанного проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта о признании административного регламента в отдел правового обеспечения Администрации на заключение не требуется.

Приложение № 1

к Порядку проведения

экспертизы проектов

административных регламентов

предоставления муниципальных услуг

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги, проект изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги

1. Общие сведения

1.1. Настоящее экспертное заключение дано на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – проект).

(наименование проекта административного регламента предоставления

муниципальной услуги, проекта изменений в административный

регламент предоставления муниципальной услуги)

* 1. Проект разработан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование структурного подразделения Администрации )

1.3. Дата проведения экспертизы – "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. Оценка соответствия проекта требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами

2.1. Соответствие структуры и содержания проекта, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются нарушения требований к структуре и содержанию проекта)

2.2. Полнота описания в проекте порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются нарушения описания порядка и условий предоставления государственной услуги)

2.3. Оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

1) упорядочение административных процедур (действий):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указывается на наличие/отсутствие в проекте положений, направленных на упорядочение административных процедур и административных действий)

2) устранение избыточных административных процедур (действий):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указывается на наличие/отсутствие в проекте положений, устраняющих избыточные административные процедуры и административные действия)

3) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указывается на то, предусмотрено/не предусмотрено ли сокращение срока)

4) предоставление муниципальной услуги в электронной форме:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указывается на то, предусмотрена/не предусмотрена ли возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме)

5) получение документов и информации, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, посредством межведомственного электронного взаимодействия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указывается на то, предусмотрена/не предусмотрена ли возможность получения документов и информации

посредством межведомственного электронного взаимодействия)

6) особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается на то, предусмотрены/не предусмотрены ли особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг)

3. Оценка учета в проекте

результатов его независимой экспертизы

3.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются замечания независимых экспертов, информация об учете этих замечаний органом

исполнительной власти, оценивается необходимость включения

замечаний (предложений) в проект)

4. Заключение по результатам проведения экспертизы проекта

4.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(рекомендуется к доработке в соответствии с указанными замечаниями и (или) предложениями;

 рекомендуется к принятию; не рекомендуется к принятию (нужное указать))

Должность лица,

проводившего экспертизу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к постановлению Администрации сельского поселения Богородский сельсовет Муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок предоставления проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, а также принятых регламентов в органы прокуратуры для проведения антикоррупционной экспертизы**

* 1. В соответствии с частью 2 статьи 3 Федерального закона № 172-ФЗ от 17.07.2009 г. "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов" проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг, а также принятых регламентов Администрации по вопросам, касающимся: прав, свобод и обязанностей человека и гражданина; муниципальной собственности, муниципальной службы, бюджетного, налогового, таможенного, лесного, водного, земельного, градостроительного, природоохранного законодательства, законодательства о лицензировании, а также законодательства, регулирующего деятельность государственных корпораций, фондов и иных организаций, создаваемых Российской Федерацией на основании федерального закона; социальных гарантий лицам, замещающим (замещавшим) муниципальные должности, должности муниципальной службы, направляются в Благовещенскую межрайонную прокуратуру для их проверки на предмет соответствия федеральному и республиканскому законодательству, проведения антикоррупционной экспертизы.
	2. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрации предоставляются в Благовещенскую межрайонную прокуратуру для проведения проверки на предмет соответствия законодательству, проведения антикоррупционной экспертизы не позднее чем за 10 дней до предполагаемой даты их принятия с сопроводительным письмом.
	3. Днем поступления проекта административного регламента предоставления муниципальных услуг в Благовещенскую межрайонную прокуратуру, является день его регистрации в прокуратуре.
	4. В случае поступления в Администрацию информации Благовещенской межрайонной прокуратуры с замечаниями по проекту административного регламента предоставления муниципальных услуг, проект дорабатывается в соответствии с заключением прокурора, приводится в соответствие с федеральным и республиканским законодательством.
	5. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг, принятые Администрацией, предоставляются в Благовещенскую межрайонную прокуратуру по запросу прокуратуры.

Приложение № 4

к постановлению Администрации сельского поселения Богородский сельсовет Муниципального района Благовещенский район

Республики Башкортостан

от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Особенности**

**разработки, согласования, проведения экспертизы**

**и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в 2025 и 2026 годах, в том числе без использования государственной информационной системы, обеспечивающей ведение реестра государственных услуг**

**Республики Башкортостан в электронной форме**

1. При разработке и принятии нормативных правовых актов, предусматривающих утверждение административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – административный регламент), не применяются требования Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – Порядок разработки и утверждения административных регламентов) и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденных настоящим постановлением, предусматривающие необходимость осуществления разработки, согласования, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов в государственной информационной системе, обеспечивающей ведение реестра государственных услуг Республики Башкортостан в электронной форме.

2. Структура и содержание административного регламента должны соответствовать [разделу 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=495208&dst=100032) Порядка разработки и утверждения административных регламентов.

3. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент, разработка и утверждение которого осуществлялись без использования программно-технических средств государственной информационной системы, обеспечивающей ведение реестра государственных услуг Республики Башкортостан в электронной форме, разрабатывается и принимается нормативный правовой акт о внесении изменений в административный регламент с учетом требований [пункта 1](#P41) настоящих особенностей разработки, согласования, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в 2025 и 2026 годах, в том числе без использования государственной информационной системы, обеспечивающей ведение реестра государственных услуг Республики Башкортостан в электронной форме, а также требований к содержанию административных регламентов, предусмотренных [разделом 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=495208&dst=100032) Порядка разработки и утверждения административных регламентов.