



Российская Федерация  
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ (ПРОЕКТ)

от .04.2021 №  
р.п. Парфино

**О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Парфинского муниципального района и в Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Парфинского муниципального района, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 10.06.2011 № 385:

1.1. изложить Раздел 2 «Требования к регламентам» в новой редакции:

«

**2. Требования к регламентам**

2.1. Наименование регламента определяется органом местного самоуправления муниципального района, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена услуга, и наименования такой муниципальной услуги в типовом перечне муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления области, утвержденном постановлением Правительства Новгородской области от 30 июля 2015 года № 307.

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

г) формы контроля за исполнением административного регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

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

а) предмет регулирования регламента;

б) круг заявителей;

в) требования к порядку информирования о предоставлении услуги, в том числе:

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа местного самоуправления, муниципального учреждения, предоставляющего услугу, а также в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));

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

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы органа, предоставляющего услугу, его структурных подразделений, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения услуги, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта органа местного самоуправления, муниципального учреждения, предоставляющего услугу, а также электронной почты и (или) формы обратной связи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – в сети «Интернет»).

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципального муниципальную услугу. Если в предоставлении услуги участвуют также иные органы и организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления услуги.

Также указываются требования пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, а именно установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуг и связанных с обращением в иные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуг, утвержденные Правительством Российской Федерации и Администрацией муниципального района;

в) результат предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги. В том числе указывается срок с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении услуги, срок приостановления предоставления услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги;

д) правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги (с указанием их реквизитов) приводится в тексте административного регламента.

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления 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 услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев,

когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

ж) 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 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 услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, 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 услуги.

з) 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 услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за

исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

к) 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;

л) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении услуги;

м) 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.

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, а также указывается порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы;

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

о) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

В данном разделе указывается срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

п) 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 муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

р) показатели доступности и качества муниципальной услуги.

В данном разделе, в том числе указывается количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении

услуги и их продолжительность, возможность получения услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

с) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

В данном разделе, в том числе указываются особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (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 услугу, по выбору заявителя), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ (далее - комплексный запрос) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, 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 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В начале соответствующего раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем.

В данном разделе отдельно указывается перечень административных процедур при предоставлении услуги в электронной форме.

Раздел должен содержать, в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», административных процедур в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

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.

В разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, также может содержаться порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников.

В соответствующем разделе описывается, в том числе порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур:

информирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

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

выдача заявителю результата предоставления 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 государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

иные действия, необходимые для предоставления услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.6. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала исполнения следующей административной процедуры;

е) 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 исполнением административного регламента, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, а также принятием ими решений;

б) порядок и периодичность осуществления внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги;

в) ответственность должностных лиц органа местного самоуправления муниципального района, муниципального учреждения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги;

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.



2.8. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, состоит из следующих подразделов:

информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления услуги (далее - жалоба);

органы власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», о чем указывается в тексте регламента. Органы местного самоуправления муниципального района, муниципальные учреждения, предоставляющие услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра.

В случае если в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

информация для заявителя о его праве подать жалобу;

предмет жалобы;

органы власти, организации, 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.».

1.2. Заменить в пункте 3.6 раздела 3 слова «отделом правовой и кадровой работы» на «отделом правовой и кадровой работы управления делами».

2. Внести изменения в Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением Администрации муниципального района от 10.06.2011 № 385:

2.1. Заменить в пунктах 2,6,7 слова «отдел правовой и кадровой работы» на «отдел правовой и кадровой работы управления делами» в соответствующем падеже;

2.2. изложить подпункт в) пункта 4 в новой редакции:

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

упорядочение административных процедур;

устранение избыточных административных процедур;

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур 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 в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Проект подготовила и завизировала:  
Начальник отдела по организационным  
и общим вопросам управления делами  
Администрации муниципального района

И.В. Дроздова

**Срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы с  
12.04.2021 по 18.04.2021**

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления Администрации муниципального района от   .04.2021\_ №    «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Парфинского муниципального района»

Дата поступления на согласование, подпись	Наименование должности, инициалы и фамилия руководителя, с которым согласуется проект документа	Дата и номер документа, подтверждающего согласование, или дата согласования, подпись
	управляющий Делами администрации муниципального района Смирнова О.Е.	
	Начальник отдела правовой и кадровой работы управления делами Администрации муниципального района Кучерова И.В.	

---

## УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ

проекта постановления Администрации муниципального района от \_ .04.2021\_ № «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Парфинского муниципального района»

№ п/п	Наименование адресата (должностное лицо, структурное подразделение, орган исполнительной власти и др.)	Количество экземпляров
1	Дело	2
2	отдел по организационным и общим вопросам управления делами	1
3	отдел правовой и кадровой работы управления делами	1
	Всего	4