



АДМИНИСТРАЦИЯ БАКЧАРСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2025

№ 203

О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Бакcharский муниципальный район Томской области»

В соответствии с п.15 ст.13 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 N 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. Установить:

1) Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Бакcharский муниципальный район Томской области» согласно приложению №1 к настоящему постановлению (далее - Порядок);

2) Случаи и порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Бакcharский муниципальный район Томской области» согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

2.Считать утратившим силу постановление Администрации Бакcharского района от 27.04.2024 № 279 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Бакcharский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Бакcharского района- управляющего делами.

Глава района

С.П. Ревера

Порядок
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования
«Бакcharский муниципальный район Томской области»

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Бакcharский муниципальный район Томской области» (далее - Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению Администрацией Бакcharского района Томской области и ее структурных подразделений 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.

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 настоящими 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.

В случае, если предоставление муниципальной услуги обеспечивается муниципальным учреждением, административный регламент разрабатывается структурным подразделением Администрации, для которого муниципальное учреждение является подведомственным, и утверждается Администрацией.

3. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются структурными подразделениями Администрации по направлениям деятельности, специалистами Администрации, участвующими в согласовании и уполномоченными на проведение экспертизы.

4. Структурные подразделения Администрации осуществляют проработку вопросов о содержании нормативного правового акта об утверждении административного регламента, о соответствии действующему законодательству, целесообразности, регулирующем воздействии проекта нормативного правового акта, подлежащего оценке регулирующего воздействия в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», о проведении антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов в порядке, установленном законодательством, а также об иных процедурах в соответствии с требованиями законодательства.

5. Наименование административных регламентов определяется структурными подразделениями Администрации с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

6. Структурные подразделения Администрации обеспечивают обязательное размещение административных регламентов и внесение изменений в них на официальном сайте органов местного самоуправления Бакcharского района 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 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и пунктам 9 - 33 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 N 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 структурными подразделениями Администрации.

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

10. Проект административного регламента рассматривается специалистами Администрации, участвующими в согласовании проекта административного регламента, 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 структурными подразделениями Администрации на официальном сайте Бакcharского района по адресу: <https://bakchar.gosuslugi.ru/> с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы и адреса электронной почты, на который могут поступать предложения и замечания по проекту административного регламента. Срок проведения независимой экспертизы составляет 7 календарных дней.

12. Результатом рассмотрения проекта административного регламента специалистами Администрации, участвующими в согласовании проекта административного регламента, является принятие ими решения о согласовании или об отказе в согласовании проекта административного регламента.

При принятии решения о согласовании проекта административного регламента специалисты Администрации, участвующие в согласовании проекта административного регламента, делают запись о согласовании проекта в листе согласования.

При принятии решения об отказе в согласовании проекта административного регламента специалисты Администрации, участвующие в согласовании проекта административного регламента, вносят имеющиеся замечания в протокол разногласий, который является приложением к листу согласования.

13. После рассмотрения проекта административного регламента специалистами Администрации, участвующими в согласовании проекта административного регламента, включенными в лист согласования, а также поступления протоколов разногласий и решений об отказе в согласовании административного регламента и заключения по результатам независимой экспертизы структурное подразделение Администрации

рассматривает поступившие замечания в течение 10 рабочих дней со дня поступления указанных документов.

В случае согласия с замечаниями, представленными специалистами Администрации, участвующими в согласовании проекта административного регламента, структурное подразделение Администрации вносит изменения в проект административного регламента, направляет проект административного регламента на повторное согласование специалистам Администрации, участвующим в согласовании проекта административного регламента, от которых поступили протоколы разногласий.

При наличии возражений к замечаниям структурное подразделение Администрации инициирует в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, процедуру урегулирования разногласий путем внесения в проект протокола разногласий возражений на замечания специалиста Администрации, участвующего в согласовании проекта административного регламента, и направления такого протокола указанному специалисту Администрации.

14. Структурное подразделение Администрации после повторного отказа специалиста Администрации, участвующего в согласовании проекта административного регламента, в согласовании проекта административного регламента в течение 5 рабочих дней со дня поступления отказа обеспечивает обсуждение путем проведения совместного совещания со всеми заинтересованными лицами.

В случае неустранения разногласий структурным подразделением Администрации, а также должностными лицами, указанными в листе согласования к проекту административного регламента, решение по его окончательному варианту принимает заместитель Главы района, курирующий структурное подразделение Администрации и/или подведомственное муниципальное учреждение.

15. После согласования проекта административного регламента со всеми специалистами Администрации, участвующими в согласовании проекта административного регламента, структурное подразделение Администрации направляет проект административного регламента на экспертизу в соответствии со Случаями и порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Бакcharский муниципальный район Томской области», установленными настоящим постановлением.

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

17. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент или признания утратившим силу нормативного правового акта, утверждающего административный регламент, структурное подразделение Администрации 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 структурным подразделением Администрации на бумажном носителе на официальное опубликование в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Бакcharский район».

**Случаи и порядок
проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления
муниципальных услуг в муниципальном образовании «Бакcharский
муниципальный район Томской области»**

1. Экспертиза проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Бакcharский муниципальный район Томской области», в том числе проектов, предусматривающих внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Бакcharский муниципальный район Томской области» (далее - проект административного регламента), разработанных структурными подразделениями Администрации Бакcharского района проводится специалистом Администрации Бакcharского района, 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 N 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 заключении замечаний и предложений к проекту административного регламента структурное подразделение Администрации в течение 5 рабочих дней со дня поступления заключения обеспечивает учет замечаний и предложений специалиста.

При наличии разногласий структурное подразделение Администрации вносит в протокол разногласий возражения на замечания специалиста.

Специалист рассматривает возражения, представленные структурным подразделением Администрации в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты внесения структурным подразделением Администрации возражений в протокол разногласий.

В случае несогласия с возражениями, представленными структурным подразделением Администрации 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 заместителю Главы Бакcharского района, курирующему структурное подразделение Администрации и/или подведомственное муниципальное учреждение.