



АДМИНИСТРАЦИЯ КОЧЕНЕВСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.09.2023 № 759

**Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", 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», руководствуясь Уставом Коченевского района Новосибирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок).

2. Структурным подразделениям администрации Коченевского района Новосибирской области, уполномоченным на предоставление муниципальных услуг, при разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг руководствоваться данным Порядком.

3. Установить, что в 2023-2024 годах:

3.1. При разработке и принятии нормативных правовых актов, предусматривающих утверждение административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – административные регламенты), требования Порядка, предусматривающие необходимость осуществления разработки, согласования, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», не применяются.

3.2. Структура и содержание административного регламента должны соответствовать разделу II Порядка.

3.3. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент, разработка и утверждение которого осуществлялись без использования программно-технических средств федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг

(функций)», разрабатывается и принимается нормативный правовой акт о внесении изменений в административный регламент с учетом требований подпункта 3.1 пункта 3 настоящего постановления, а также требований к содержанию административных регламентов, предусмотренных разделом II Порядка.

3.4. Структурным подразделениям администрации Коченевского района Новосибирской области, уполномоченным на предоставление муниципальных услуг, подготовившим административные регламенты в соответствии с пунктом 3 настоящего постановления, обеспечить разработку таких административных регламентов в электронном машиночитаемом виде в срок, установленный распоряжением Правительства Новосибирской области от 23.08.2021 № 388-рп «Об утверждении плана-графика приведения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области в соответствие с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Признать утратившим силу постановление администрации от 17.05.2022 N 308 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг".

5. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Коченевского района» (Клец Л.Е.) и разместить на официальном сайте администрации Коченевского района Новосибирской области (Севостьянова Н.А.).

6. Юридическому отделу администрации Коченевского района Новосибирской области (Соловьева Е.А.) обеспечить отправку данного постановления в Министерство юстиции Новосибирской области в установленном законодательством порядке.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации И.М. Крылову.

Глава района

Е.П. Антипов

## **ПОРЯДОК**

разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

### **I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Коченевского района Новосибирской области (далее - административные регламенты).

2. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации Коченевского района Новосибирской области (далее - структурные подразделения), предоставляющими муниципальные услуги.

3. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными нормативными правовыми актами Коченевского района, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии) после внесения сведений о муниципальной услуге в федеральную государственную информационную систему "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - реестр услуг).

В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрено принятие отдельного нормативного правового акта, устанавливающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой этого нормативного правового акта подлежит утверждению административный регламент предоставления соответствующей муниципальной услуги.

Исполнение администрацией Коченевского района Новосибирской области отдельных государственных полномочий Новосибирской области, переданных ей на основании закона Новосибирской области с предоставлением субвенций из областного бюджета Новосибирской области, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления государственной услуги в сфере переданных полномочий, который утверждается соответствующим

органом, предоставляющим государственную услугу, если иное не установлено законом Новосибирской области.

4. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются структурными подразделениями, предоставляющими муниципальные услуги, и должностным лицом, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов с использованием программно-технических средств реестра услуг.

5. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

1) внесение в реестр услуг структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу, сведений о муниципальной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее - административные процедуры);

2) преобразование сведений, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ);

3) автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом II настоящего Порядка.

6. Сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте 1 пункта 5 настоящего Порядка, должны быть достаточны для описания:

- всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления муниципальной услуги и объединенных общими признаками;

- уникальных для каждой категории заявителей, указанной в абзаце втором настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе оснований для начала административных процедур, критериев принятия решений, результатов административных процедур и способов их фиксации, сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги, критериях принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, а также максимального срока предоставления муниципальной услуги (далее - вариант предоставления муниципальной услуги).

Сведения о муниципальной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

7. При разработке административных регламентов структурные подразделения, предоставляющие муниципальные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, описание всех вариантов предоставления муниципальной услуги, устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом N 210-ФЗ.

8. Наименование административных регламентов определяется структурными подразделениями, предоставляющими муниципальные услуги, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

## **II. Требования к структуре и содержанию административных регламентов**

9. В административный регламент включаются следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

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

- 4) формы контроля за исполнением административного регламента;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

10. В раздел "Общие положения" включаются следующие положения:

- 1) предмет регулирования административного регламента;
- 2) круг заявителей;
- 3) требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого структурным подразделением, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился

заявитель.

11. Раздел "Стандарт предоставления муниципальной услуги" состоит из следующих подразделов:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу.

Данный подраздел включает следующие положения:

а) полное наименование структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу;

б) возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр);

3) результат предоставления муниципальной услуги.

Данный подраздел включает следующие положения:

а) наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;

б) наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги;

в) состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);

г) наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

д) способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

Положения, указанные в подпункте 3 пункта 11 настоящего Порядка, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента;

4) срок предоставления муниципальной услуги.

Данный подраздел включает сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) в администрации Коченевского района Новосибирской области, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления;

б) в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг);

в) в многофункциональном центре в случае, если запрос и документы и (или)

информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента;

5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Данный подраздел включает сведения о размещении на официальном сайте администрации Коченевского района Новосибирской области, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

б) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Данный подраздел включает исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также следующие положения:

а) состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, который должен содержать:

- полное наименование структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу;

- сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

б) перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

в) наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов);

г) наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

Формы запроса 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, правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, а также случаев, когда законодательством предусмотрена свободная форма подачи этих документов.

Исчерпывающий перечень документов, указанных в абзацах "в" и "г" подпункта 6 пункта 11 настоящего Порядка, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента;

7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Данный подраздел включает информацию об исчерпывающем перечне таких оснований.

Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие;

8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Данный подраздел включает следующие положения:

а) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации;

б) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в абзацах "а" и "б" подпункта 8 пункта 11 настоящего Порядка, предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и критерии принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.

Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных абзацами "а" и "б" подпункта 8 пункта 11 настоящего Порядка, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие;

9) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Данный подраздел включает следующие положения:

а) сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

б) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами.

10) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о



предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

12) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.

Данный подраздел включает требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

13) показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Данный подраздел включает перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги;

14) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Данный подраздел включает следующие положения:

а) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

б) размер платы за предоставление указанных в абзаце "а" подпункта 14 пункта 10 настоящего Порядка услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации;

в) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

12. Раздел "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур" определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах и содержит следующие подразделы:

1) перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в

том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости);

2) описание административной процедуры профилирования заявителя;

3) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

13. В описание административной процедуры профилирования заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги.

В приложении к административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

14. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных подпунктом 1 пункта 12 настоящего Порядка, и должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

15. В описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

1) состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации;

2) способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя;

4) основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

5) сведения о возможности подачи запроса в многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

б) возможность (невозможность) приема структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

7) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в структурном подразделении, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре.

16. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включается перечень информационных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, который должен содержать:

- наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда или государственной корпорации, областного исполнительного органа государственной власти Новосибирской области, органа местного самоуправления, в которые направляется запрос;

- направляемые в запросе сведения;

- запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

- основание для информационного запроса, срок его направления;

- срок, в течение которого результат запроса должен поступить в структурное подразделение, предоставляющее муниципальную услугу.

Администрация Коченевского района Новосибирской области организует между входящими в ее состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в распоряжении администрации, в том числе в электронной форме. При этом в состав административного регламента включаются сведения о количестве, составе запросов, направляемых в рамках такого обмена, а также о сроках подготовки и направления ответов на такие запросы.

17. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

1) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

2) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;

3) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги.

18. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

1) критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

2) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

19. В описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

- 1) способы предоставления результата муниципальной услуги;
- 2) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) возможность (невозможность) предоставления структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

20. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

- 1) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;
- 2) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;
- 3) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений.

21. В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

1) указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной муниципальной услуги после осуществления структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона N 210-ФЗ;

2) сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему администрации Коченевского района Новосибирской области является основанием для предоставления заявителю данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

3) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, а также информационной системы администрации Коченевского района Новосибирской области, в которую должны поступить данные сведения;

4) состав, последовательность и сроки выполнения административных

процедур, осуществляемых структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления в информационную систему администрации Коченевского района Новосибирской области сведений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта.

22. Раздел "Формы контроля за исполнением административного регламента" состоит из следующих подразделов:

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

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальных услуг, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

3) ответственность должностных лиц структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

23. Раздел "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников" должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

### **III. Порядок согласования и утверждения административных регламентов**

24. Проекты административных регламентов, подлежащих оценке регулирующего воздействия в соответствии с Законом Новосибирской области от 24.11.2014 № 485-ОЗ «О проведении оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными правовыми актами обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности, и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности» и порядком проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Коченевского района Новосибирской области, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязательные требования для

субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности, установленным решением Совета депутатов Коченевского района Новосибирской области от 28.04.2017 № 104 «Об установлении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Коченевского района Новосибирской области, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами Коченевского района Новосибирской области обязательные требования для субъектов инвестиционной деятельности и Порядка проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Коченевского района Новосибирской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности».

25. Проект административного регламента формируется структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу, в машиночитаемом формате в электронном виде в реестре услуг.

26. Уполномоченное структурное подразделение администрации Коченевского района Новосибирской области обеспечивает доступ в реестр услуг для участия в разработке, согласовании и утверждении проекта административного регламента:

- 1) структурным подразделениям, предоставляющим муниципальные услуги;
- 2) структурным подразделениям (должностным лицам), участвующим в согласовании проекта административного регламента;
- 3) должностному лицу, уполномоченному на проведение экспертизы проекта административного регламента.

27. Структурные подразделения (должностные лица), участвующие в согласовании, а также должностное лицо, уполномоченное на проведение экспертизы проектов административных регламентов, автоматически вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее - лист согласования).

28. Проект административного регламента рассматривается структурными подразделениями (должностными лицами), участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции такого структурного подразделения (должностного лица), в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления его на согласование в реестре услуг.

29. Одновременно с началом процедуры согласования проект административного регламента размещается для проведения независимой антикоррупционной экспертизы на официальном сайте администрации Коченевского района Новосибирской области в сети Интернет.

Ответственность за размещение проектов административных регламентов на официальном сайте возлагается на структурное подразделение, предоставляющее муниципальную услугу.

30. Результатом рассмотрения проекта административного регламента структурным подразделением (должностным лицом), участвующим в согласовании, является принятие таким структурным подразделением (должностным лицом) решения о согласовании или несогласовании проекта административного регламента.

При принятии решения о согласовании проекта административного регламента структурное подразделение (должностное лицо), участвующее в согласовании, проставляет отметку о согласовании проекта в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента структурное подразделение (должностное лицо), участвующее в согласовании, вносит имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемый в реестре услуг и являющийся приложением к листу согласования.

31. После рассмотрения проекта административного регламента всеми структурными подразделениями (должностными лицами), участвующими в согласовании, а также поступления протоколов разногласий (при наличии) и заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы структурное подразделение, предоставляющее муниципальную услугу, рассматривает поступившие замечания.

В случае согласия с замечаниями, представленными структурными подразделениями (должностными лицами), участвующими в согласовании, структурное подразделение, предоставляющее муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте 1 пункта 5 настоящего Порядка, и после их преобразования в машиночитаемый вид, а также формирования проекта административного регламента направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование структурным подразделениям (должностным лицам), участвующим в согласовании.

При наличии возражений к замечаниям структурное подразделение, предоставляющее муниципальную услугу, вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путем внесения в проект протокола разногласий возражений на замечания структурного подразделения (должностного лица), участвующего в согласовании (структурных подразделений (должностных лиц), участвующих в согласовании), и направления такого протокола указанному структурному подразделению (должностному лицу) (указанным структурным подразделениям (должностным лицам)).

32. В случае согласия с возражениями, представленными структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу, структурное подразделение (должностное лицо), участвующее в согласовании (структурные подразделения (должностные лица), участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) отметку об урегулировании разногласий в проекте протокола разногласий, подписывает (подписывают) протокол разногласий и согласовывает (согласовывают) проект административного регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

В случае несогласия с возражениями, представленными структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу, структурное подразделение (должностное лицо), участвующее в согласовании (структурные подразделения (должностные лица), участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) в проекте протокола разногласий отметку о повторном отказе в согласовании проекта административного регламента и подписывает (подписывают) протокол разногласий.

33. Структурное подразделение, предоставляющее муниципальную услугу, после повторного отказа структурного подразделения (должностного лица), участвующего в согласовании (структурных подразделений (должностных лиц), участвующих в согласовании), проекта административного регламента принимает (принимают) решение о внесении изменений в проект административного регламента и направлении его на повторное согласование всем структурным подразделениям (должностным лицам), участвующим в согласовании.

34. Разногласия по проекту административного регламента разрешаются в порядке, предусмотренном решением Совета депутатов Коченевского района Новосибирской области от 28.04.2017 № 104 «Об установлении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Коченевского района Новосибирской области, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами Коченевского района Новосибирской области обязательные требования для субъектов инвестиционной деятельности и Порядка проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Коченевского района Новосибирской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности».

35. После согласования проекта административного регламента со всеми структурными подразделениями (должностными лицами), участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту административного регламента структурное подразделение, предоставляющее муниципальную услугу, направляет проект административного регламента на экспертизу в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

36. Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в реестре услуг усиленной квалифицированной электронной подписью главы Коченевского района Новосибирской области, после получения положительного заключения экспертизы уполномоченного на проведение экспертизы проекта административного регламента, либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы.

37. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент структурное подразделение, предоставляющее муниципальную услугу, разрабатывает и утверждает в реестре услуг нормативный правовой акт о признании



административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящим Порядком нового административного регламента.

#### **IV. Проведение экспертизы проектов административных регламентов**

38. Экспертиза проектов административных регламентов проводится должностным лицом, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов, в реестре услуг.

39. Должностным лицом, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов, является начальник управления экономического развития администрации Коченевского района Новосибирской области (далее – уполномоченный на проведение экспертизы проектов административных регламентов).

40. Предметом экспертизы являются:

- 1) соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 3 и 7 настоящего Порядка;
- 2) соответствие критериев принятия решения требованиям, предусмотренным подпунктом 8 пункта 11 настоящего Порядка;
- 3) отсутствие в проекте требований об обязательном предоставлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.

41. По результатам рассмотрения проекта административного регламента уполномоченный на проведение экспертизы проектов административных регламентов, в течение 10 рабочих дней принимает решение о представлении положительного заключения на проект административного регламента или представлении отрицательного заключения на проект административного регламента.

42. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента уполномоченный на проведение экспертизы проектов административных регламентов, проставляет соответствующую отметку в лист согласования.

43. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента уполномоченный на проведение экспертизы проектов административных регламентов проставляет соответствующую отметку в лист согласования и вносит замечания в протокол разногласий.

44. При наличии в заключении уполномоченного на проведение экспертизы проектов административных регламентов замечаний и предложений к проекту административного регламента структурное подразделение, предоставляющее муниципальную услугу, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий структурное подразделение, предоставляющее муниципальную услугу, вносит в протокол разногласий возражения на замечания уполномоченного на проведение экспертизы проектов административных регламентов.

Уполномоченный на проведение экспертизы проектов административных регламентов рассматривает возражения, представленные структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты внесения структурным подразделением администрации, предоставляющим муниципальную услугу, таких возражений в протокол разногласий.

В случае несогласия с возражениями, представленными структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу, уполномоченный на проведение экспертизы проектов административных регламентов проставляет соответствующую отметку в протоколе разногласий.

45. Разногласия по проекту административного регламента между структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу, и уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов, разрешаются в порядке, предусмотренном решением Совета депутатов Коченевского района Новосибирской области от 28.04.2017 № 104 «Об установлении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Коченевского района Новосибирской области, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами Коченевского района Новосибирской области обязательные требования для субъектов инвестиционной деятельности и Порядка проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Коченевского района Новосибирской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности».