***органов местного самоуправления***

***Лобинского сельсовета***

***Краснозерского района***

***Новосибирской области***

**№ 27 от 23 сентября 2024г.**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛОБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

шестого созыва

РЕШЕНИЕ

пятьдесят восьмой (очередной) сессии

23.09.2024 с. Лобино № 204

О внесении изменений в Положение «Об оплате труда

выборных лиц местного самоуправления,

осуществляющих свои полномочия на

постоянной основе, муниципальных служащих и

(или) расходов на содержание органов местного

самоуправления Лобинского сельсовета

Краснозерского района Новосибирской области,

утвержденное решением двадцать первой сессии Совета депутатов

 Лобинского сельсовета Краснозерского района

Новосибирской области от 22.02.2017 года № 59

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Новосибирской области от 31.01.2017 № 20-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, Уставом Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области, Совет депутатов Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области,

 РЕШИЛ:

 1. Внести в Положение Об оплате труда выборных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) расходов на содержание органов местного

самоуправления Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области, утвержденное решением двадцать первой сессии Совета депутатов Лобинского сельсовета Краснозерского района от 22.02.2017 года № 59 (далее – Положение) следующие изменения:

* 1. пункт 2.1 Положения изложить в следующей редакции

Оплата труда выборных должностных лиц местного самоуправления Лобинского сельсовета включает в себя:

* денежное содержание (вознаграждение);
* ежемесячное денежное поощрение;
* ежемесячную процентную надбавку к месячному денежному содержанию (вознаграждению) за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
* единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- премия, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий.

 1.2. дополнить новым пунктом 2.5.1следующего содержания:

«2.5.1. По результатам работы главе Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области устанавливается ежеквартальная премия в размере до 50 % ежемесячного денежного вознаграждения.

 Размер премии рассчитывается исходя из фактически отработанного времени.

 Премия выплачивается в полном объеме при выполнении следующих

показателей премирования главы Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области :

-эффективность расходования бюджетных средств;

- эффективность пополнения доходной части местного бюджета (налоговые и

неналоговые поступления);

- обеспечение финансирования и исполнения муниципальных программ;

достижение целевых показателей муниципальных программ и

государственных программ, реализующихся на территории муниципального

образования;

- исполнение местного бюджета по заключенным муниципальным

контрактам;

-своевременная и качественная подготовка к отопительному сезону;

- отсутствие задолженности по заработной плате перед работниками

муниципальных учреждений и предприятий;

- проведение мероприятий, повышающих имидж муниципального образования и другие.

 Представительный орган Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области принимает решение о выплате премиального вознаграждения и его размере с учетом достижения показателей премирования.

 Премия выплачивается в пределах годового фонда оплаты труда.»

 1.4. пункт 2.2 раздела 2 Положения изложить в следующей редакции:

 «2.2 Расходы на оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности, действующих на постоянной основе Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области, - годовой фонд оплаты труда в расчете на штатную единицу (ФОТ) - рассчитывается по следующей формуле:

 ФОТ = (ДВ + ЕДП + НГТ) x 12 x РК + (ЕДВ + П) x РК, где:

ДВ - норматив месячного денежного содержания (вознаграждения);

ЕДП - норматив ежемесячного денежного поощрения, который устанавливается равным 2,69 ДВ - Главе Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области.

НГТ - норматив ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, который устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 N 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны";

ЕДВ - норматив единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, который устанавливается равным 2 ДВ;

 П - норматив премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, который устанавливается равным 2 ДВ;

РК - районный коэффициент.

Расчет норматива размера месячного денежного содержания (вознаграждения) лиц, замещающих муниципальные должности, действующих на постоянной основе, производится по формуле:

ДВ = БДО х К,

где:

 БДО (базовый должностной оклад) = 3950 рублей (размер должностного оклада по должности государственной гражданской службы Новосибирской области "специалист");

К - коэффициент кратности, который устанавливается в соответствии с пунктом 1.2. настоящего Положения.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

 3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Вестник органов местного самоуправления Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области ».

Глава Лобинского сельсовета

Краснозерского района

Новосибирской области С.А. Колесников

Председатель Совета депутатов

Лобинского сельсовета

Краснозерского района

Новосибирской области А.В. Ставицкий

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ЛОБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА

 НОВОСИБИРСКАЯ ОБЛАСТЬ

шестого созыва

РЕШЕНИЕ

пятьдесят восьмой очередной сессии

От 23.09.2024 с. Лобино № 206

О внесение изменений в решение пятьдесят шестой сессии Совета депутатов Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области шестого созыва от 29.07.2024 № 199 «О порядке формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства)»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 18 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.08.2010 № 645 «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении федерального имущества», статьей 21 Закона Новосибирской области от 02.07.2008 №245-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Новосибирской области» Совет депутатов Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Внести в Порядок формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), утвержденный решением пятьдесят шестой сессии Совета депутатов Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области шестого созыва от 29.07.2024 № 199 (далее – Порядок), следующие изменения:

1.1. раздел «I. Общие положения» Порядка изложить в новой редакции:

«I. Общие положения

1. Порядок формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Федеральным законом от 22.07.2008 N 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Законом Новосибирской области от 02.07.2008 N 245-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Новосибирской области».

2. Порядок устанавливает правила формирования, ведения (в том числе ежегодного дополнения) и обязательного опубликования перечня муниципального имущества Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) (далее - Перечень).

3. Имущество, находящееся в муниципальной собственности Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области (далее - имущество), включенное в Перечень, предназначено для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП) физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСП (за исключением указанных в статье 15 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ государственных фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности, осуществляющих деятельность в форме государственных учреждений).

4. Сведения об отнесении движимого имущества к имуществу, не подлежащему отчуждению, в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» подлежат включению в состав сведений, которые вносятся в утверждаемый Перечень в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

 Состав и виды движимого имущества, указанного в абзаце первом настоящего пункта, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

5. Формирование, ведение (в том числе ежегодного дополнения) и обязательное опубликование Перечня осуществляет администрация Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области (далее - уполномоченный орган).

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Вестник органов местного самоуправления Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области в сети Интернет.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль возложить на председателя постоянной комиссии Совета депутатов Лобинского сельсовета Краснозерского района по социальной политике(Л.Н. Лихошерст).

 Глава Лобинского сельсовета Председатель Совета депутатов

 Краснозерского района Лобинского сельсовета

Новосибирской области Краснозерского района

 Новосибирской области

 С.А. Колесников А.В. Ставицкий

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2024 года «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ЛОБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

 От 23.09.2024 с. Лобино № 203

**Об утверждении схемы многомандатного избирательного округа для проведения выборов депутатов Лобинского сельсовета**

**Краснозерского района Новосибирской области**

Руководствуясь статьей 18 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 18 Закона Новосибирской области «О выборах депутатов представительных органов муниципальных образований в Новосибирской области», статьей 8, 18 Устава Лобинского сельсовета Краснозерского района, на основании решения территориальной избирательной комиссии Краснозерского района Новосибирской области от 06.08.2024года № 73/291 «Об определении схемы многомандатного избирательного округа для проведения выборов депутатов Совета депутатов Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области», данных о численности избирателей, зарегистрированных на территории Краснозерского района Новосибирской области по состоянию на 1 июля 2024 года, Совет депутатов Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области решил:

1. Утвердить схему многомандатного избирательного округа для проведения выборов депутатов Совета депутатов Лобинского сельсовета Краснозерского Новосибирской области (приложение № 1) и ее графическое изображение (приложение № 2).

2. Решение подлежит официальному опубликованию в течении пяти дней после его принятия.

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Лобинского сельсовета

Краснозерского района

Новосибирской области С.А. Колесников

Председатель Совета депутатов

Лобинского сельсовета

Краснозерского района

Новосибирской области А.В. Ставицкий

 Приложение № 1

 к решению Совета депутатов

Лобинского сельсовета

 Краснозерского района

Новосибирской области

 от 23.09.2024 № 203

**СХЕМА**

**многомандатного избирательного округа для проведения выборов депутатов Совета депутатов Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области**

Общая численность избирателей – 612

Число депутатских мандатов в соответствии с Уставом – 10

**Многомандатный избирательный округ № 1**

Число мандатов - 10

Число избирателей – 612

В границы округа входит:

Лобинского сельсовет

 Приложение № 2

к решению Совета депутатов

Лобинского сельсовета

 Краснозерского района

Новосибирской области

от 23.09.2024 № 203

**Графическое изображение**

**схемы многомандатного избирательного округа для проведения выборов депутатов Совета депутатов Лобинского сельсовета**

**Краснозерского района Новосибирской области**



АДМИНИСТРАЦИЯ

ЛОБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **20.09. 2024 года** | **с. Лобино** | **№ 55** |

Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2024 №540 "О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 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», и руководствуясь Уставом Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области от 25.05.2022г. № 57 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области».
3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник органов местного самоуправления Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области» и на официальном сайте администрации Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области: <https://lobino.nso.ru/>
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль над выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
|  И.о Главы Лобинского сельсоветаКраснозерского районаНовосибирской области  | Л.В. Коваль |

Приложение к постановлению администрации Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области от 20.09.2024 № 55

**ПРАВИЛА**

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области.

1.2. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются органами, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии), а также с учетом решений комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг и организации межведомственного взаимодействия в Ростовской области после публикации сведений о муниципальной услуге в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - реестр услуг).

1.3. Административные регламенты утверждаются постановлениями администрации Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области.

1.4. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляется органами, предоставляющими муниципальные услуги, и уполномоченным органом местного самоуправления на проведение экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

1.5. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

1.5.1. Внесение в реестр услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, сведений о муниципальной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее – административные процедуры).

1.5.2. Преобразование сведений, указанных в подпункте 1.5.1 настоящего пункта, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

1.5.3. Автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте 1.5.2 настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом 2 настоящих Правил.

1.5.4. Анализ, доработка (при необходимости) органом, предоставляющим муниципальную услугу, проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом 1.5.3 настоящего пункта, и его загрузка в реестр услуг;

1.5.5. Проведение в отношении проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом 1.5.4 настоящего пункта, процедур, предусмотренных разделами 3 и 4 настоящих Правил.

1.6. Сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте 1.5.1 пункта 1.5 настоящих Правил, должны быть достаточны для:

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

описания уникальных для каждой категории заявителей, указанной в абзаце втором настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе 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, а также о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги (далее – вариант предоставления государственной услуги).

Сведения о муниципальной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с подпунктом 1.5.2 пункта 1.5 настоящих Правил, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

1.7. При разработке административных регламентов органы, предоставляющие муниципальные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1.7.1. Возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

1.7.2. Многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг.

1.7.3. Возможность описания всех вариантов предоставления муниципальных услуг.

1.7.4. Устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги.

1.7.5. Внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг.

1.7.6. Внедрение иных принципов предоставления государственных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

**2. Требования к структуре и содержанию административных регламентов**

2.1. Наименование административного регламента определяется органом, предоставляющим муниципальную услугу, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

2.2.1. Общие положения.

2.2.2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

2.2.4. Формы контроля над исполнением административного регламента.

2.2.5. 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

2.3. Раздел «Общие положения» состоит из следующих подразделов:

2.3.1. Предмет регулирования административного регламента.

2.3.2. Круг заявителей.

2.3.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

2.4. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» должен содержать следующие подразделы:

2.4.1. Наименование муниципальной услуги.

2.4.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Данный подраздел включает следующие положения:

* полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
* 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).

2.4.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Данный подраздел включает следующие положения:

* наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;
* наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги (при наличии);
* наименование информационной системы (при наличии), в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги (в случае если результатом предоставления государственной услуги является реестровая запись);
* способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

Положения, указанные в настоящем подпункте, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.4.4. 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:

* в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган власти, предоставляющий муниципальную услугу;
* в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;
* 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.

2.4.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе содержатся сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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, государственных или муниципальных служащих, работников.

2.4.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Данный подраздел должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и 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, только в подразделах административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги 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, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами.

Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги приводятся в подразделах административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.4.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Данный подраздел должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня таких оснований только в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальных услуг.

В случае отсутствия таких оснований следует указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

2.4.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Данный подраздел включает сведения о приведении исчерпывающего перечня таких оснований только в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальных услуг. В случае отсутствия таких оснований следует указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги указывается в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации.

2.4.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

В данный подраздел включаются следующие положения:

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

порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами иными нормативными правовыми актами Ростовской области.

2.4.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги.

2.4.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.

В данный подраздел включаются сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг требований, 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, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.4.13. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

В данный подраздел включаются сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

2.4.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

В данный подраздел включаются:

* перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
* наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в абзаце 3 настоящего подпункта услуг;
* перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

2.5. 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 должен содержать следующие подразделы:

2.5.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (при необходимости), а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости).

2.5.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя.

2.5.3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.6. 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.

2.7. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 настоящих Правил, 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.

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

2.8.1. 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.

2.8.2. Способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие.

2.8.4. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, организации, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в территориальный орган или многофункциональный центр (при наличии такой возможности).

2.8.5. Возможность (невозможность) приема органом, 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).

2.8.6. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре.

2.9. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включается:

* наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос (при наличии), наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) – при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия";
* наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срок получения ответа на информационный запрос – при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия".

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

2.10.1. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие.

2.10.2. Состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий.

2.10.3. Перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги;

2.10.4. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

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

2.11.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае их отсутствия – указание на их отсутствие.

 2.11.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

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

2.12.1. Способы предоставления результата муниципальной услуги.

2.12.2. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.12.3. Возможность (невозможность) предоставления органом, 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).

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

* основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;
* срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации.
* указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;
* перечень федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, органов исполнительных власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, участвующих в административной процедуре в случае, если они известны (при необходимости).

2.13.1. В описание административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) (далее – процедура оценки), включаются следующие положения:

* наименование и продолжительность процедуры оценки;
* субъекты, проводящие процедуру оценки;
* объект (объекты) процедуры оценки;
* место проведения процедуры оценки (при наличии);
* наименование документа, являющегося результатом процедуры оценки (при наличии).

2.13.2. В описание административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков) (далее соответственно – процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс), включаются следующие положения:

* способ распределения ограниченного ресурса;
* наименование документа, являющегося результатом процедуры распределения ограниченного ресурса (при наличии), который не может являться результатом предоставления муниципальной услуги.

2.14. 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:

2.14.1. 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 органом, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.14.2. Сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему органа, предоставляющего муниципальную услугу, является основанием для предоставления заявителю данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

2.14.3. Наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в подпункте 2.14.2 настоящего пункта, а также информационной системы органа, предоставляющего муниципальную услугу, в которую должны поступить данные сведения.

2.14.4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления в информационную систему данного органа сведений, указанных в подпункте 2.14.2 настоящего пункта.

2.15. Раздел «Формы контроля над исполнением административного регламента» состоит из следующих подразделов:

2.15.1. 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.

2.15.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

2.15.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

2.16. Раздел «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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников» должен содержать:

2.16.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

2.16.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

**3. Порядок согласования и утверждения административных регламентов**

3.1. Проект административного регламента формируется органом, предоставляющим муниципальные услуги, в порядке, предусмотренном пунктом 1.5 настоящих Правил.

3.2. Уполномоченный орган по ведению информационного ресурса реестра услуг обеспечивает доступ для участия в разработке, согласовании и утверждении проекта административного регламента:

а) органам, предоставляющим муниципальные услуги;

б) органам и организациям, участвующим в согласовании проекта административного регламента (далее – органы, участвующие в согласовании);

в) органу, уполномоченному на проведение экспертизы проекта административного регламента.

3.3. Органы, участвующие в согласовании, а также уполномоченный орган на проведение экспертизы проекта административного регламента автоматически вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее – лист согласования).

3.4. Проект административного регламента рассматривается органами, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции таких органов, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления его на согласование в реестре услуг.

3.5. Результатом рассмотрения проекта административного регламента органом, участвующим в согласовании, является принятие таким органом решения о согласовании или несогласовании проекта административного регламента.

При принятии решения о согласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, проставляет отметку о согласовании проекта в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, вносит имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемый в реестре услуг и являющийся приложением к листу согласования.

3.6. После рассмотрения проекта административного регламента всеми органами, участвующими в согласовании, а также поступления протоколов разногласий (при наличии) и заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривает поступившие замечания.

В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, орган, предоставляющий муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте 1.6.1 пункта 1.6 настоящих Правил, и после их преобразования в машиночитаемый вид, а также формирования проекта административного регламента направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование органам, участвующим в согласовании.

При наличии возражений к замечаниям орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путем внесения в проект протокола разногласий возражений на замечания органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), и направления такого протокола указанному органу (указанным органам).

3.7. В случае согласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) отметку об урегулировании разногласий в проекте протокола разногласий, подписывает протокол разногласий и согласовывает проект административного регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

3.8. В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) в проекте протокола разногласий отметку о повторном отказе в согласовании проекта административного регламента и подписывает протокол разногласий.

3.9. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, после повторного отказа органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании) проекта административного регламента, принимает решение о внесении изменений в проект административного регламента и направлении его на повторное согласование всем органам, участвующим в согласовании.

3.10. После согласования проекта административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, направляет проект административного регламента на экспертизу в соответствии с разделом 4 настоящих Правил.

3.11. Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в реестре услуг усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего услугу, после получения положительного заключения экспертизы уполномоченного органа власти либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы уполномоченного органа власти.

3.12. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент орган, предоставляющий муниципальную услугу, разрабатывает и утверждает в реестре услуг нормативный правовой акт о признании административного регламента, утратившего силу и о принятии в соответствии с настоящими Правилами нового административного регламента.

**4. Проведение экспертизы проектов административных регламентов**

4.1. Экспертиза проектов административных регламентов (проектов о признании нормативных правовых актов об утверждении административных регламентов утратившими силу) проводится администрацией Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области(далее - уполномоченный орган), в реестре услуг.

4.2. Предметом экспертизы являются:

4.2.1. Соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 1.2 и 1.7 настоящих Правил.

4.2.2. Отсутствие в проекте требований об обязательном предоставлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.

4.3. По результатам рассмотрения проекта административного регламента уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней принимает решение о представлении положительного или отрицательного заключения на проект административного регламента.

4.4. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в листе согласования.

4.5. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в листе согласования и вносит замечания в протокол разногласий.

4.6. При наличии в заключении уполномоченного органа замечаний и предложений к проекту административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий орган, предоставляющий муниципальную услугу, вносит в протокол разногласий возражения на замечания уполномоченного органа.

Уполномоченный орган рассматривает возражения, представленные органом, предоставляющим муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты внесения органом, предоставляющим муниципальную услугу, таких возражений в протокол разногласий.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в протоколе разногласий.