



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЦАРИЦЫНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГОРОДИЩЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403003, Волгоградская обл., Городищенский р-н, пос. Царицын, тел. (8-8442)
53-17-97

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«20» июня 2025 г.

№ 167

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области, администрация Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования путем размещения в сетевом издании Официальный сайт Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области ЭЛ № ФС 77 - 87671 от 25.06.2024г. (<http://Царицынское-сп.рф>).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Царицынского сельского поселения

П.В.Василенко

**Порядок
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг администрацией Царицынского
сельского поселения Городищенского муниципального района
Волгоградской области**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги - нормативный правовой акт администрации Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области, предоставляющей муниципальную услугу по предоставлению муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, осуществляемых по запросу физического или юридического лица в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги также устанавливает порядок взаимодействия администрации Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области с заявителями, иными органами исполнительной власти, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг разрабатываются уполномоченными специалистами администрации Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги.

1.4 Специалисты администрации Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области, участвующие в предоставлении одной муниципальной услуги, разрабатывают проект административного регламента предоставления муниципальной услуги совместно.

1.5. При разработке проектов административных регламентов Специалисты администрации Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области

предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур и административных действий;

б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит законодательству Российской Федерации и Волгоградской области;

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение сроков предоставления муниципальных услуг, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий, относящихся к предоставлению муниципальной услуги.

Специалисты администрации Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области, разработчик проекта административного регламента может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сокращенные сроки исполнения административных процедур и административных действий, относящихся к предоставлению муниципальной услуги, по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации, в том числе в нормативно-правовых актах Волгоградской области;

д) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.6. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги, необходимость исключения дублирующих функций при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента представляется специалисту администрации Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области, уполномоченному на проведение экспертизы проектов административных регламентов (далее именуется - уполномоченный орган), в установленном порядке, с приложением указанных актов.

1.7. Административные регламенты утверждаются постановлением администрации Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области Волгоградской области.

2. Требования к разработке проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

2.1. Специалисты администрации Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области, являющиеся разработчиками административного регламента предоставления муниципальной услуги, в ходе разработки проекта административного регламента осуществляют следующие действия:

а) размещают проект административного регламента в сетевом издании Официальный сайт Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области ЭЛ № ФС 77 - 87671 от 25.06.2024г. (<http://Царицынское-сп.рф>) (далее именуется - официальный сайт администрации). При размещении проекта административного регламента на официальном сайте администрации указывается срок, отведенный для проведения независимой экспертизы проекта административного регламента (далее именуется - независимая экспертиза проекта). Данный срок не может быть менее 15 дней со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте администрации.

Проект административного регламента размещается на официальном сайте администрации после его согласования с главой Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области на соответствие структуры и содержания проекта административного регламента требованиям настоящего Порядка.

б) обеспечивают со дня размещения на официальном сайте администрации доступ к размещенному проекту административного регламента заинтересованным лицам для ознакомления с ним;

в) рассматривают поступившие заключения независимой экспертизы проекта и принимают по каждому из них решения;

г) по истечении срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, указанного при размещении проекта административного регламента на официальном сайте администрации, направляют проекты административных регламентов с замечаниями и предложениями, полученными в результате независимой экспертизы, в уполномоченный орган для проведения экспертизы;

д) после проведения независимой экспертизы и экспертизы, проводимой уполномоченным органом, административные регламенты утверждаются постановлением администрацией Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области, размещаются на официальном сайте администрации и обнародуются в установленном порядке.

2.2. Внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг осуществляется в соответствии с порядком, установленным для разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, за исключением случаев, при которых не требуется проведение независимой экспертизы и экспертизы уполномоченного органа:

1) устранение замечаний, указанных в заключениях органов юстиции, актах прокурорского реагирования;

2) исполнение решений судов о признании административного регламента недействующим полностью или в части;

3) внесение изменений в информацию:

- о наименовании, месте нахождения и графике работы администрацией Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области, предоставляющей муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

- о справочных телефонах администрацией Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- об адресах официальных сайтов органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, об услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, адресах их электронной почты;

- о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры (если в административном регламенте содержится указание на конкретную должность).

2.3. Специалист, ответственный за разработку административного регламента, в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу изменений обеспечивает размещение административного регламента в действующей редакции с учетом внесенных изменений на официальном сайте администрации, а так же на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) (www.gosuslugi.ru).

3. Требования к административным регламентам предоставления муниципальных услуг

3.1. Наименование административного регламента предоставления муниципальной услуги определяется с учетом формулировки соответствующей редакции положения нормативного акта, которым предусмотрено предоставление муниципальной услуги.

3.2. Структура административного регламента предоставления муниципальной услуги содержит следующие разделы:

1) общие положения;

- 2) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;

3.3. Раздел "Общие положения" содержит следующие пункты:

- 1) предмет регулирования административного регламента;
- 2) сведения о заявителях, в том числе физических и юридических лицах, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими уполномоченными специалистами администрации района, непосредственно предоставляющими муниципальную услугу, и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги;

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

а) место нахождения и график работы администрации Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области, предоставляющей муниципальную услугу, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, привлеченных организаций, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы муниципальных органов, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, привлеченных организаций;

б) справочные телефоны администрации Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области, предоставляющей муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, привлеченных организаций, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

в) адрес официального сайта администрации Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, привлеченных организаций в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

г) порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления

муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, привлеченных организаций в информационно-коммуникационной сети Интернет.

3.4. Раздел "Стандарт предоставления муниципальной услуги" содержит следующие пункты:

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, структурного подразделения, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения органов государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, то указываются все органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов органа местного самоуправления и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе также указываются требования пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а именно установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией Новонадеждинского сельского поселения;

- 3) результат предоставления муниципальной услуги;
- 4) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги (перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования);

б) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области для предоставления муниципальной

услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, и порядок их представления 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. Образцы бланков, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемые заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложения к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации и Волгоградской области прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов.

В данном подразделе также указываются требования пунктов 1, 2 и 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а именно установление запрета требовать от заявителя:

1) представления документов и информации, или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги (в случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в административном регламенте);

9) перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

10) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

В данном пункте также указывается требование части 4 статьи 8 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а именно установление запрета взимать плату с заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций,

участвующих в предоставлении муниципальных услуг, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, привлеченных организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

11) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы;

12) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

13) сроки и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

14) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

15) показатели доступности и качества муниципальной услуги (количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и (или) специалистами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги);

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

3.5. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» должен состоять из пунктов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, в том числе услуг, необходимых и обязательных для предоставления данной муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в составе предоставления муниципальной услуги.

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

Каждая административная процедура должна содержать следующие обязательные элементы:

- 1) основания для начала административной процедуры;
- 2) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- 3) сведения о должностном лице (специалисте), ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры (если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, то она указывается в административном регламенте);
- 4) критерии принятия решений;
- 5) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпасть с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;
- 6) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры, в том числе в электронных системах.

4. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

4.1. Проекты административных регламентов подлежат экспертизе, проводимой уполномоченным органом.

4.2. Предметом экспертизы является соответствие проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг требованиям, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в том числе:

- 1) комплектность поступивших на экспертизу материалов (наличие проекта постановления об утверждении административного регламента, проекта административного регламента, приложений к проекту административного регламента, в том числе блок-схемы, при необходимости проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в нормативные правовые акты, направленных на оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, исключение дублирующих функций), пояснительной записки;
- 2) полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации, Волгоградской области;
- 3) оптимизация предоставления муниципальной услуги, в том числе:
 - а) упорядочение административных процедур и административных действий;

б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, Волгоградской области;

в) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в составе предоставления муниципальной услуги;

г) осуществление отдельных административных процедур или административных действий в электронной форме;

д) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4.3. Заключение на проект административного регламента уполномоченный орган представляет разработчику проекта административного регламента в срок не более 20 календарных дней со дня его поступления на экспертизу. Заключение на проект, направленный на приведение административного регламента в соответствие с действующим законодательством, представляется уполномоченным органом разработчику проекта не позднее 15 календарных дней со дня его поступления на экспертизу.

4.4. Специалисты администрации, ответственные за утверждение административного регламента, обеспечивают учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного органа на проект административного регламента. Повторного направления доработанного проекта административного регламента не требуется.