



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКО-АХТАРСКИЙ РАЙОН

от 30.11.2021

№ 2042

г. Приморско-Ахтарск

#### **Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район**

В целях обеспечения информационной открытости деятельности муниципального образования Приморско-Ахтарский район, повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившим силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», администрация муниципального образования Приморско-Ахтарский район **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (приложение);

2. Постановление администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 15 февраля 2019 года № 203 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район» считать утратившим силу.

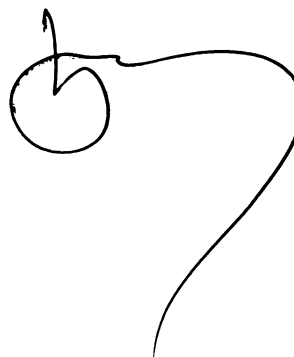
3. Отделу по взаимодействию с общественными организациями и СМИ, пресс-служба администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (Сляднев) официально опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании-общественно-политической газете Приморско-Ахтарского района Краснодарского края «Приазовье».

4. Отделу информатизации и связи (администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский (Сергеев) разместить настоящее постановление в сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (<http://www.prahtarsk.ru>).

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, начальника управления экономики и инвестиций администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район Е.А. Локотченко.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования но не ранее чем с 1 декабря 2021 года.

Глава муниципального образования  
Приморско-Ахтарский район

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, flowing line that starts with a small loop and ends in a long, sweeping tail.

М.В. Бондаренко

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Приморско-Ахтарский район  
от 30.11.2021 № 2042

**ПРАВИЛА**  
разработки и утверждения административных регламентов  
предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями  
администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее соответственно – структурное подразделение, предоставляющее муниципальные услуги, административный регламент).

1.2. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, предоставляющими муниципальные услуги.

1.3. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, законами Краснодарского края, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии) после внесения сведений о муниципальной услуги 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. При этом указанным порядком осуществления полномочия, утвержденным нормативным правовым актом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципального образования Приморско-Ахтарский район не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящими Правилами.

1.4. Разработка, согласование и утверждение проектов административных регламентов осуществляются структурными подразделениями предоставляющими муниципальные услуги.

Проведение экспертизы проектов административных регламентов осуществляется уполномоченным органом на проведение экспертизы.

1.5. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

1) внесение в реестр услуг структурными подразделениями, предоставляющими муниципальные услуги, 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 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

1.6. Сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте 1 пункта 1.5. настоящих Правил, 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 в соответствии с подпунктом 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 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, описания 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 от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.8. Наименование административных регламентов определяется структурным подразделением, предоставляющими муниципальные услуги, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

## 2. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

2.1. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;
- г) формы контроля за исполнением административного регламента;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.2. В раздел «Общие положения» включаются следующие положения:

- а) предмет регулирования административного регламента;
- б) круг заявителей;
- в) 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.

2.3. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» состоит из следующих подразделов:

- а) наименование муниципальной услуги;
- б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- в) результат предоставления муниципальной услуги;
- г) срок предоставления муниципальной услуги;
- д) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;
- е) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- ж) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

з) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

л) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

м) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги;

н) показатели доступности и качества муниципальной услуги;

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

2.4. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» должен включать 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).

2.5. Подраздел «Результат предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;

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

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);

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

способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. Положения, указанные в пункте 2.5. настоящих Правил, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.