

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ САСЫКОЛЬСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ  
ХАРАБАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.04.2024 г.

№ 20

Об утверждении Порядка разработки  
и утверждения административных регламентов  
предоставления муниципальных услуг

В соответствии с частью 15 статьи 13 Федерального закона 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", постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2024 № 540 "О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования "Сельское поселение Сасыкольский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области", администрация муниципального образования "Сельское поселение Сасыкольский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области"

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.
2. Установить, что до обеспечения технической возможности исполнения Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного настоящим постановлением, посредством государственной информационной системы, обеспечивающей ведение реестра государственных и муниципальных услуг Астраханской области в электронной форме, разработка, согласование, экспертиза, утверждение проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг осуществляются на бумажном носителе.
3. Направить настоящее постановление в государственно-правовое управление администрации Губернатора Астраханской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Астраханской области.
4. Опубликовать настоящее постановление путем его размещения в сетевом издании "Официальный сайт муниципального образования "Сельское поселение Сасыкольский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области" (<https://sassovet.ru/>).
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования  
"Сасыкольский сельсовет"



А.В.Акулов

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
муниципального образования  
"Сельское поселение  
Сасыкольский сельсовет  
Харабалинского муниципального  
района Астраханской области"  
от 25.04.2024 г. № 20

### ПОРЯДОК

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

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению органами местного самоуправления муниципального образования "Сельское поселение Сасыкольский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области" (далее – органы местного самоуправления) административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты), а также случаи и процедуру проведения экспертизы проектов административных регламентов.

1.2. Административный регламент – муниципальный нормативный правовой акт муниципального образования "Сельское поселение Сасыкольский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области", устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги органом местного самоуправления в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.3. Административные регламенты разрабатываются органами местного самоуправления, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, едиными стандартами предоставления муниципальных услуг (в случае их наличия), законами Астраханской области, правовыми актами Губернатора Астраханской области и Правительства Астраханской области, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования "Сельское поселение Сасыкольский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области" после публикации сведений о муниципальной услуге в государственной информационной системе, обеспечивающей ведение реестра государственных и муниципальных услуг Астраханской области в электронной форме (далее - реестр услуг).

Доступ должностных лиц органов местного самоуправления к реестру услуг осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

1.4. В случае, если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа местного самоуправления, предусмотрено принятие отдельного муниципального нормативного правового акта, устанавливающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой этого муниципального нормативного правового акта подлежит утверждению административный регламент предоставления соответствующей муниципальной услуги. При этом указанным порядком осуществления полномочия, утвержденным отдельным муниципальным нормативным правовым актом, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. Административные регламенты, разработанные органами местного самоуправления, утверждаются муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования "Сельское поселение Сасыкольский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области", если иное не установлено законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Астраханской области.

1.6. Разработка, согласование и утверждение проектов административных регламентов осуществляются органами местного самоуправления с использованием программно-технических средств реестра услуг. Проведение экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Сельское поселение Сасыкольский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области", утверждающих административные регламенты, в том числе муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Сельское поселение Сасыкольский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области", приостанавливающих действие административных регламентов, признающих их утратившими силу (далее - экспертиза проектов административных регламентов), осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации муниципального образования "Сельское поселение Сасыкольский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области" (далее - уполномоченное должностное лицо) в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

1.7. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

1.7.1. Внесение в реестр услуг органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, сведений о муниципальной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее - административные процедуры).

1.7.2. Преобразование сведений, указанных в подпункте 1.7.1 настоящего пункта, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона № 210-ФЗ.

1.7.3. Автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте 1.7.2 настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом 2 настоящего Порядка.

1.7.4. Анализ, доработка (в случае необходимости) органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом 1.7.3 настоящего пункта, и его загрузка в реестр услуг.

1.7.5. Проведение в отношении проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом 1.7.4 настоящего пункта, процедур, предусмотренных разделами 3 и 4 настоящего Порядка.

1.8. Сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте 1.7.1 пункта 1.7 настоящего Порядка, 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 муниципальной услуги).

Сведения о муниципальной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с подпунктом 1.7.2 пункта 1.7 настоящего раздела, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента со дня вступления в силу муниципального нормативного правового акта муниципального образования "Сельское поселение Сасыкольский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области", утверждающего административный регламент.

1.9. При разработке проектов административных регламентов органы местного самоуправления предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальной услуги, описание всех вариантов предоставления муниципальной услуги, устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, которые требуются для получения муниципальной услуги, внедрение реестровой модели учета результатов предоставления муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом № 210-ФЗ.

1.10. Наименование административного регламента определяется органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, в соответствии с положениями нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

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

2.1. Структура административного регламента содержит следующие разделы:

- общие положения;
- стандарт предоставления муниципальной услуги;
- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;
- формы контроля за исполнением административного регламента;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, автономного учреждения Астраханской области "Многофункциональный

центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - многофункциональный центр), организаций, привлекаемых для реализации функций многофункционального центра в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, должностных лиц органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, работников многофункционального центра, организаций, привлекаемых для реализации функций многофункционального центра в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее - досудебный порядок обжалования).

2.2. Раздел "Общие положения" содержит следующие подразделы:

- предмет регулирования административного регламента;
- круг заявителей;

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

2.3. Раздел "Стандарт предоставления муниципальной услуги" содержит следующие подразделы:

- наименование муниципальной услуги;
  - наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;
  - результат предоставления муниципальной услуги;
  - срок предоставления муниципальной услуги;
  - правовые основания для предоставления муниципальной услуги;
  - исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
  - размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;
  - максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
  - срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
  - требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
  - показатели доступности и качества муниципальной услуги;
  - иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме (далее - иные требования к предоставлению муниципальной услуги).
- 2.4. В подразделе "Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу" указываются следующие положения:
- полное наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

- возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги 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. В подразделе "Результат предоставления муниципальной услуги" указываются следующие положения:

- наименование результата предоставления муниципальной услуги (в случае наличия нескольких результатов предоставления муниципальной услуги следует указать каждый);

- наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги (в случае его наличия);

- наименование информационной системы (в случае ее наличия), в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги (в случае если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);

- способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.6. В подразделе "Срок предоставления муниципальной услуги" указываются сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы и (или) информация, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу;

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал), подсистеме "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области" региональной информационной системы "Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области" (далее - региональный портал), на официальном сайте органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт органа местного самоуправления);

- в многофункциональном центре в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре.

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

2.7. В подразделе "Правовые основания для предоставления муниципальной услуги" указываются сведения о размещении на официальном сайте органа местного самоуправления, а также на едином и региональном порталах перечня нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Астраханской области,

непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о досудебном порядке обжалования.

2.8. В подразделе "Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги" указываются сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Астраханской области для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, а также документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, в подразделах административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, которые подаются заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, указываются в приложениях к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Астраханской области предусмотрена свободная форма подачи этих документов.

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

2.9. В подразделе "Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги" указываются сведения о приведении исчерпывающего перечня оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, 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.

2.10. В подразделе "Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги" указываются сведения о приведении исчерпывающего перечня оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги 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 и (или) законодательством Астраханской области.

2.11. В подразделе "Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания" указываются следующие положения:

- сведения о размещении на едином и региональном порталах информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

- порядок и способы взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, в случаях, предусмотренных

федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области.

В случае отсутствия взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, следует прямо указать на их отсутствие в данном подразделе.

2.12. В подразделе "Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги" указываются сведения о размещении на официальном сайте органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также на едином и региональном порталах требований, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги, 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.

2.13. В подразделе "Показатели доступности и качества муниципальной услуги" указываются сведения о размещении на официальном сайте органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также на едином и региональном порталах перечня показателей доступности и качества муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, 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 муниципальной услуги.

2.14. В подразделе "Иные требования к предоставлению муниципальной услуги" указываются следующие положения:

- перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;
- наличие или отсутствие платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

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

- 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 (в случае необходимости), а также порядок оставления запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (в случае необходимости);

- описание административной процедуры профилирования;
- подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

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

2.17. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных абзацем вторым пункта 2.15 настоящего раздела, и должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

2.18. В описании административной процедуры приема запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указываются следующие положения:

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

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

- основания для принятия решения об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на их отсутствие в данном разделе;

- органы местного самоуправления, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги в многофункциональный центр (в случае наличия такой возможности);

- возможность (невозможность) приема органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в пределах территории Астраханской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

- срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре.

2.19. В описании административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия указываются:

- наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос (в случае его наличия), наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) - в случае осуществления межведомственного информационного взаимодействия посредством единого и регионального порталов;

- наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос, срок направления межведомственного запроса с момента регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, срок получения ответа на межведомственный запрос - в случае осуществления межведомственного информационного взаимодействия без использования единого и регионального порталов.

2.20. В описании административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги указываются следующие положения:

- перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на их отсутствие в данном подразделе;

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

- срок приостановления предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги.

2.21. В описании административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги указываются следующие положения:

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует указать в тексте административного регламента на их отсутствие;

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

2.22. В описании административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги указываются следующие положения:

- способы предоставления результата муниципальной услуги;

- срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

- возможность (невозможность) предоставления органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром результата муниципальной услуги в пределах территории Астраханской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

2.23. В описании административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя указываются 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 органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (в случае если они известны).

2.24. В описании 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 и (или) законодательства Астраханской области (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги) (далее - процедура оценки), указываются следующие положения:

- наименование и продолжительность процедуры оценки;
- субъекты, проводящие процедуру оценки;
- объект (объекты) процедуры оценки;
- место проведения процедуры оценки (в случае его наличия);
- наименование документа, являющегося результатом процедуры оценки (в случае его наличия).

2.25. В описании административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, квот) (далее - процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс), указываются следующие положения:

- способ распределения ограниченного ресурса;
- наименование документа, являющегося результатом процедуры распределения ограниченного ресурса, который не может являться результатом предоставления муниципальной услуги (в случае его наличия).

2.26. В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в составе подраздела, содержащего описание вариантов предоставления муниципальной услуги, указываются следующие положения:

- указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги после осуществления органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ;

- сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему, используемую органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является основанием для предоставления заявителю муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

- наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в абзаце третьем настоящего пункта, а также информационной

системы, используемой органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, в которую должны поступить данные сведения;

- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления в информационную систему, используемую органом местного самоуправления, сведений, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

2.27. Раздел "Формы контроля за исполнением административного регламента" содержит следующие подразделы:

- порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, положений административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Астраханской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

- 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;

- ответственность должностных лиц органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

2.28. Раздел "Досудебный порядок обжалования" содержит способы информирования заявителей о досудебном порядке обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

### **3. Согласование и утверждение административных регламентов**

3.1. Проект административного регламента формируется органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, в порядке, установленном пунктом 1.7 раздела 1 настоящего Порядка.

3.2. Для проведения независимой экспертизы проекты муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Сельское поселение Сасыкольский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области", утверждающих административные регламенты, размещаются на официальных сайтах органов местного самоуправления с указанием дат начала и окончания приема органами местного самоуправления, разработавшими проекты муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Сельское поселение Сасыкольский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области", утверждающих административные регламенты, заключений независимой экспертизы, оформленных в произвольной письменной форме.

В случае поступления заключений независимой экспертизы органы местного самоуправления, разработавшие проекты муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Сельское поселение Сасыкольский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области", утверждающих административные регламенты, рассматривают заключения независимой экспертизы и письменно уведомляют лиц, проводивших независимую экспертизу,

об учете поступивших замечаний в проектах муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования "Сельское поселение Сасыкольский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области", утверждающих административные регламенты, либо об отказе в их учете с мотивированным обоснованием причин отказа в течение 10 рабочих дней со дня поступления заключений независимой экспертизы в органы местного самоуправления.

Информация о поступлении и результатах рассмотрения заключений независимой экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта муниципального образования "Сельское поселение Сасыкольский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области", утверждающего административный регламент, подлежит указанию органом местного самоуправления, разработавшим проект административного регламента, в листе согласования проекта административного регламента (далее - лист согласования).

3.3. Проект административного регламента подлежит согласованию, в случае необходимости - с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Астраханской области, органами местного самоуправления, организациями (далее - органы и организации, которые участвуют в согласовании проекта административного регламента), а также экспертизе уполномоченным должностным лицом.

3.4. Должностное лицо органа местного самоуправления, разработавшего проект нормативного правового акта, утверждающего административный регламент, органы и организации, которые участвуют в согласовании проекта административного регламента, уполномоченное должностное лицо автоматически вносятся в лист согласования.

3.5. Срок согласования проекта административного регламента не должен превышать пяти рабочих дней со дня его поступления на согласование в реестре услуг.

3.6. Согласование проекта административного регламента подтверждается согласованием проекта административного регламента органами организацией, которые участвуют в согласовании проекта административного регламента, посредством проставления соответствующей отметки о согласовании, в листе согласования.

Замечания к проекту административного регламента подлежат отражению в проекте протокола разногласий, формируемом в реестре услуг и являющимся приложением к листу согласования.

3.7. По итогам рассмотрения проекта административного регламента всеми органами и организациями, которые участвуют в согласовании проекта административного регламента, в случае наличия разногласий по проекту административного регламента руководитель органа местного самоуправления, разработавшего проект административного регламента, должен обеспечить обсуждение его с заинтересованными органами и организациями, которые участвуют в согласовании проекта административного регламента, с целью поиска взаимоприемлемого решения.

В случае согласия с проектом протокола разногласий орган местного самоуправления, разработавший проект административного регламента, рассматривает проект протокола разногласий и в течение пяти рабочих дней вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте 1.7.1 пункта 1.7 раздела 1 настоящего Порядка, и направляет проект административного регламента на повторное согласование всем органам и

организациям, которые участвуют в согласовании проекта административного регламента.

В случае наличия возражений к протоколу разногласий орган местного самоуправления, разработавший проект административного регламента, инициирует процедуру урегулирования разногласий путем внесения в проект протокола разногласий возражений на замечания органа, организации, участвующих в согласовании проекта административного регламента, и направления в течение пяти рабочих дней протокола разногласий соответствующему органу, организации, которые участвуют в согласовании проекта административного регламента.

Орган местного самоуправления, разработавший проект административного регламента, направляет проект административного регламента на повторное согласование всем органам и организациям, которые участвуют в согласовании проекта административного регламента, в течение одного рабочего дня со дня урегулирования разногласий, направленных соответствующим органом и организацией, которые участвуют в согласовании проекта административного регламента (протокол согласительного совещания прилагается к листу согласования в реестре услуг).

3.8. Проект административного регламента по итогам согласования со всеми органами и организациями, которые участвуют в согласовании проекта административного регламента, в порядке и сроки, которые установлены настоящим разделом, направляется органом местного самоуправления, разработавшим проект административного регламента, для проведения экспертизы уполномоченным должностным лицом в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

3.9. Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа (муниципального нормативного правового акта об утверждении административного регламента) в реестре услуг с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, или лица, исполняющего его обязанности, после согласования проекта административного регламента уполномоченным должностным лицом.

3.10. Муниципальные нормативные правовые акты муниципального образования "Сельское поселение Сасыкольский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области" об утверждении административных регламентов подлежат официальному опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Астраханской области, и муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования "Сельское поселение Сасыкольский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области", а также размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальных сайтах органов местного самоуправления, в государственных информационных системах.

3.11. В случае наличия оснований для внесения изменений в административный регламент либо признания административного регламента утратившим силу орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, разрабатывает и утверждает в реестре услуг муниципальный нормативный правовой акт муниципального образования "Сельское поселение Сасыкольский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области" об утверждении нового административного регламента и (или) о признании административного регламента утратившим силу в порядке и сроки, которые установлены настоящим Порядком.

## 4. Проведение экспертизы проектов административных регламентов

4.1. Экспертизе подлежат проекты административных регламентов, разработанные органами местного самоуправления, в том числе муниципальные нормативные правовые акты муниципального образования "Сельское поселение Сасыкольский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области", приостанавливающие действие административных регламентов, признающие их утратившими силу, включая проекты административных регламентов, разработанные органами местного самоуправления (далее - экспертиза проектов нормативных правовых актов).

4.2. Экспертиза проектов административных регламентов проводится уполномоченным должностным лицом после согласования со всеми органами и организациями, которые участвуют в согласовании проекта административного регламента, в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

4.3. Экспертиза проектов административных регламентов проводится в срок не более 10 рабочих дней со дня их получения уполномоченным должностным лицом.

4.4. Предметом экспертизы проектов административных регламентов является оценка соответствия проекта административного регламента, в том числе муниципального нормативного правового акта муниципального образования "Сельское поселение Сасыкольский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области", приостанавливающего действие административного регламента, признающего его утратившим силу, требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Астраханской области, регулирующими отношения в области предоставления муниципальных услуг.

4.5. В случае несоответствия проекта административного регламента требованиям настоящего Порядка, требованиям, установленным нормативными правовыми актами, указанными в пункте 4.4 настоящего раздела, уполномоченным должностным лицом составляется заключение.

Заключение оформляется в простой письменной форме и подписывается уполномоченным должностным лицом, направляется в течение трех рабочих дней со дня его подписания органу местного самоуправления, разработавшему проект административного регламента (заключение прилагается к листу согласования в реестре услуг).

4.6. В случае согласия с результатами проведения экспертизы орган местного самоуправления, разработавший проект административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений уполномоченного должностного лица и направляет доработанный проект административного регламента уполномоченному должностному лицу в течение 10 рабочих дней со дня поступления заключения в реестре услуг.

Рассмотрение проекта административного регламента после устранения оснований для составления заключения, указанных в абзаце первом пункта 4.5 настоящего раздела, осуществляется уполномоченным должностным лицом в порядке и сроки, которые установлены настоящим разделом.

4.7. В случае наличия разногласий, связанных с результатами проведения экспертизы проекта административного регламента, орган местного самоуправления, разработавший проект административного регламента, должен обеспечить их обсуждение в течение пяти рабочих дней со дня поступления заключения в реестре услуг.

Если решение не найдено, орган местного самоуправления, разработавший проект административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного должностного лица.

4.8. Соответствие проекта административного регламента требованиям настоящего Порядка, требованиям, установленным нормативными правовыми актами, указанными в пункте 4.4 настоящего раздела, подтверждается согласованием проекта административного регламента уполномоченным должностным лицом посредством проставления отметки о согласовании в листе согласования.