

Администрация муниципального образования –
Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской
области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08 ноября 2022 г. № 95

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области от 16.04.2012 № 18 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования – Демушкинского сельского поселения Сасовского муниципального района» (в редакции постановления от 23.09.2019 № 71)

Руководствуясь 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», Уставом муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области, администрация муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области от 16.04.2012 № 18 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования – Демушкинского сельского поселения Сасовского муниципального района» (в редакции постановления от 23.09.2019 № 71) следующие изменения:

1.1. часть 2 постановления признать утратившей силу;

1.2. приложение № 1 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению;

1.3. приложение № 2 к постановлению признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) в совместном печатном средстве массовой информации Совета депутатов и администрации муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области «Демушкинские вести».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации муниципального образования –
Демушкинское сельское поселение
Сасовского муниципального района Рязанской области

В.Н.Самойлов

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования –
Демушкинское сельское поселение
Сасовского муниципального района
Рязанской области
от 08.11.2022 г. № 95

«Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования –
Демушкинское сельское поселение
Сасовского муниципального района
Рязанской области
от 16.04.2012 г. № 18

Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления
муниципальных услуг администрацией муниципального образования –
Демушкинское сельское поселение

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – Порядок) устанавливает правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – административный регламент) администрацией муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу), а также требования к структуре и содержанию административных регламентов.

2. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, 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, за исключением случая, если порядок осуществления полномочия, утвержденный нормативным правовым актом, регулирует вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента.

3. Отдельные государственные полномочия Российской Федерации, Рязанской области, переданные органу, предоставляющему муниципальную услугу, на основании федеральных законов, законов Рязанской области с предоставлением субвенций из федерального бюджета, бюджета Рязанской области осуществляются в порядке, установленном административным регламентом предоставления государственной услуги в сфере переданных полномочий, который утверждается

соответствующим федеральным органом исполнительной власти, органом государственной власти Рязанской области, если иное не установлено федеральным законом, законом Рязанской области.

4. Наименование административных регламентов определяется органом, предоставляющим муниципальную услугу, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

Раздел 2. Порядок разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов

5. Разработка, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются органом, предоставляющим муниципальную услугу.

6. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области и муниципального образования – Демущкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии) после внесения сведений о муниципальной услуге в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг).

7. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

а) внесение в реестр услуг органом, предоставляющим муниципальную услугу, сведений о муниципальной услуге, в том числе об административных действиях при предоставлении муниципальной услуги (далее – административные процедуры);

б) преобразование сведений, указанных в подпункте «а» 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»;

в) формирование из сведений, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, или автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте «б» настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом 3 настоящего Порядка;

г) проведение экспертизы проекта административного регламента;

д) утверждение административного регламента.

8. В целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента размещается на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты формирования или автоматического формирования проекта административного регламента.

9. В случае поступления заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы (далее – заключение) орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривает поступившие заключения в срок, не превышающий 5 рабочих дней следующих за днем окончания срока проведения независимой антикоррупционной экспертизы.

В случае согласия с заключениями орган, предоставляющий муниципальную услугу, вносит с учетом полученных заключений изменения в сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте «а» пункта 7 настоящего Порядка.

При наличии возражений к заключениям орган, предоставляющий муниципальную услугу, направляет возражения на заключения органу (органам) от которого (которых) поступили заключения.

10. После истечения срока, указанного в пункте 9 настоящего Порядка, орган, предоставляющий муниципальную услугу, направляет проект административного регламента на экспертизу должностному лицу администрации муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области, ответственному за проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов муниципального образования - Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области (далее – должностное лицо, ответственное за проведение экспертизы).

11. Предметом экспертизы являются:

а) соответствие проектов административных регламентов требованиям пункта 6 настоящего Порядка;

б) соответствие критериев принятия решения требованиям о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и приостановлении предоставления муниципальной услуги;

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

12. По результатам проведения экспертизы проекта административного регламента должностное лицо, ответственное за проведение экспертизы, в течение 10 рабочих дней принимает одно из следующих решений:

а) о представлении положительного заключения на проект административного регламента и проставлении в листе согласования отметки о согласовании проекта административного регламента;

б) о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента и внесении замечаний на проект административного регламента.

13. Решения, принятые по результатам проведения экспертизы проекта административного регламента, рассматриваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в порядке, предусмотренном пунктом 9 настоящего Порядка.

14. В случае формирования проекта административного регламента в машиночитаемом формате в электронном виде в реестре услуг разработка и

проведение экспертизы проектов административных регламентов осуществляется путем заполнения электронных форм реестра услуг.

15. Утверждение административного регламента производится посредством его подписания главой администрации муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области, а в случае формирования административного регламента в машиночитаемом формате в электронном виде путем подписания усиленной квалифицированной электронной подписью главы администрации муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области.

16. Утвержденный административный регламент направляется для официального опубликования.

Раздел 3. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

17. 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 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

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

- а) предмет регулирования административного регламента;
- б) круг заявителей;
- в) требование предоставления заявителю муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

19. В раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» включаются следующие подразделы:

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, включающий следующие положения:
 - а) полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
 - б) возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос о

предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр);

3) результат предоставления муниципальной услуги, включающий следующие положения:

а) наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

д) способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

4) срок 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, 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;

5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги, включающий 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

б) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включающий следующие положения:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

б) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

в) состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги с указанием полного наименования органа, предоставляющего муниципальную услугу, сведений, позволяющих идентифицировать заявителя или представителя, содержащихся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, дополнительных сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, перечня прилагаемых документов и (или) информации, наименования документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

Формы запроса и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти Рязанской области;

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

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

9) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания, включающий следующие положения:

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

б) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования – Демушкинское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области;

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

11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

12) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги с указанием требований, которым должны отвечать зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды, а также доступности для инвалидов данных помещений в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

13) показатели доступности и качества муниципальной услуги, включающий перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе:

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;
- своевременность предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);
- предоставление муниципальной услуги в зависимости от категории заявителя;
- доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги;
- удобство информирования заявителя о ходе предоставления и получении результата предоставления муниципальной услуги;
- возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;
- многоканальность и экстерриториальность получения муниципальной услуги;
- описание всех вариантов предоставления муниципальной услуги в зависимости от категории заявителя;
- устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги;
- внедрение принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

14) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме, включающий следующие положения:

- а) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- б) размер платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации;
- в) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

20. В раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» включаются следующие подразделы:

- 1) упреждающий (проактивный) режим предоставления муниципальной услуги, в случае если муниципальная услуга предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, включающий следующие положения:

а) указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему органа, предоставляющего муниципальную услугу, является основанием для предоставления заявителю муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

в) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения о юридическом факте, а также информационной системы органа, предоставляющего муниципальную услугу, в которую должны поступить сведения о юридическом факте;

2) порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости);

3) описание административной процедуры профилирования заявителя, включающий способы и порядок определения и предъявления правил предоставления муниципальной услуги в зависимости от категории заявителя;

4) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включающий следующие положения:

а) состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в зависимости от категории заявителя, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации;

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

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

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

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

е) 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);

ж) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре;

з) порядок (особенности) приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме;

5) получение дополнительных сведений от заявителя, включающий следующие положения:

а) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;

б) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;

в) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;

г) перечень федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти Рязанской области, органов местного самоуправления участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости);

б) межведомственное информационное взаимодействие, включающий перечень информационных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, порядок (особенности) межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме. Информационный запрос должен содержать наименование органа, в который направляется запрос, направляемые сведения, запрашиваемые сведения с указанием их цели использования, основание для информационного запроса, срок его направления, срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

7) приостановление предоставления муниципальной услуги, включающий следующие положения:

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

б) критерии принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

в) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных процедур;

г) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги;

д) порядок (особенности) приостановления предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

8) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, включающий следующие положения:

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

б) 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;

в) порядок (особенности) принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в электронной форме;

9) предоставление результата муниципальной услуги, включающий следующие положения:

а) способы предоставления результата муниципальной услуги;

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

в) 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);

г) порядок (особенности) предоставления результата муниципальной услуги в электронной форме;

10) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, включающий следующие положения:

а) состав заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления исправления допущенных опечаток и ошибок, а также способы подачи таких заявления и документов и (или) информации;

б) основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

в) сведения о возможности подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и документов и (или) информации в многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

г) срок регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и документов и (или) информации;

д) срок устранения допущенных опечаток и ошибок;

е) порядок (особенности) исправления допущенных опечаток и ошибок в электронной форме;

11) выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, (далее – дубликат), включающий следующие положения:

а) перечень оснований для отказа в выдаче дубликата;

б) порядок (особенности) выдачи дубликата в электронной форме.

21. В раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» включаются следующие подразделы:

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

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе

порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

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

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

22. В раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» включаются следующие положения:

а) способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования;

б) формы и способы подачи заявителями жалобы.»