



## Администрация Палкинского муниципального округа

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.03.2026 г. 83

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
рп. Палкино

#### **Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Палкинского муниципального округа**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Палкинского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Палкинского муниципального округа.

2. Руководителям структурных подразделений органа местного самоуправления Палкинского муниципального округа, муниципальных учреждений:

1) Организовать работу по разработке и принятию Административных регламентов для предоставления муниципальных услуг на территории Палкинского муниципального округа в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением.

2) Регулярно и своевременно направлять в электронном виде проекты Административных регламентов и информацию о вносимых в них изменениях для размещения на официальном сайте Палкинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Со дня вступления в силу настоящего постановления Порядок разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Палкинский район», утвержденный постановлением Администрации Палкинского района от 24.03.2011 № 167, признать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Нормативные правовые акты Псковской области» <http://pravo.pskov.ru> и разместить на официальном сайте Палкинского муниципального округа <http://palkino.gosuslugi.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Палкинского  
муниципального округа

О.С. Потапова

## **Порядок разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Палкинского муниципального округа**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Порядок разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) устанавливает общие требования к разработке и утверждению Административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Административные регламенты) органом местного самоуправления Палкинского муниципального округа (далее - орган местного самоуправления).

1.2. Действие настоящего Порядка распространяется на деятельность органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальные услуги, а также на деятельность организаций и уполномоченных в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, предусмотренных частью 2 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 года № 210-ФЗ).

1.3. Основными целями разработки Административных регламентов являются оптимизация и повышение качества предоставления муниципальных услуг, которые достигаются путем:

- упорядочения процедур и действий, осуществляемых в процессе оказания муниципальной услуги;
- устранения избыточных процедур и действий, осуществляемых в процессе оказания муниципальной услуги, если это не противоречит законодательству;
- снижения количества взаимодействий заявителей с органом местного самоуправления, предоставляющими муниципальные услуги;
- сокращения срока исполнения предоставления муниципальной услуги;
- предоставления муниципальной услуги в электронной форме;
- указания об ответственности органов местного самоуправления и организаций, предоставляющих муниципальные услуги, за соблюдение ими требований Административных регламентов.

1.4. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

1.5. Административный регламент разрабатывается после включения соответствующей муниципальной услуги в Перечень муниципальных услуг, утверждаемый постановлением органа местного самоуправления.

1.6. В процессе разработки Административных регламентов и на этапе их применения необходимо обеспечить соблюдение следующих принципов:

- правомерность предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, указанными в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- заявительный порядок обращения за предоставлением муниципальных услуг;
- правомерность взимания с заявителей государственной пошлины за предоставление муниципальных услуг, платы за предоставление муниципальных услуг, платы за предоставление

услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, указанными в части 2 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- открытость деятельности органов, предоставляющих муниципальные услуги;
- доступность обращения за предоставлением муниципальных услуг и предоставления муниципальных услуг, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- возможность получения муниципальных услуг в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя, за исключением случая, если на основании федерального закона предоставление муниципальной услуги осуществляется исключительно в электронной форме.

## **II. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. Административный регламент устанавливает:

- 1) участников административной процедуры;
- 2) юридические факты, с которыми связывается совершение (принятие) уполномоченными органами, их должностными лицами, муниципальными служащими, иными сотрудниками действий (решений);
- 3) обязательные стадии (этапы) административной процедуры;
- 4) права и обязанности заявителей в процессе осуществления административной процедуры;
- 5) обязанности и права уполномоченных органов, их должностных лиц, муниципальных служащих и иных сотрудников в процессе осуществления административной процедуры;
- 6) сроки совершения действий, принятия решений участниками административной процедуры;
- 7) варианты действий и решений уполномоченного органа, его должностных лиц, муниципальных служащих, иных сотрудников в ходе предоставления муниципальной услуги и точные критерии выбора одного из вариантов действия или решения;
- 8) порядок обжалования действий и решений, принятых в процессе предоставления соответствующей муниципальной услуги с указанием органа и (или) должностного лица, которому может быть подана жалоба, а также сроков обжалования.

2. Административные регламенты разрабатываются с учетом положений федеральных законов, нормативных правовых актов Президента РФ и Правительства РФ, иных нормативных правовых актов, законодательных и нормативных правовых актов Псковской области, а также с учетом положений муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Палкинского муниципального округа, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений и иных требований к порядку предоставления муниципальной услуги и положений настоящего Порядка.

3. Разработку Административного регламента, исходя из требований к качеству и доступности услуг, непосредственно осуществляет орган местного самоуправления совместно с отраслевыми службами, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальных услуг (далее - Разработчик).

4. Структурным подразделением органа местного самоуправления Палкинского муниципального округа, разрабатывающим Административный регламент, одновременно с утверждением Административного регламента подготавливается проект соответствующего правового акта о внесении изменений в соответствующие муниципальные правовые акты, предусматривающие исключение положений, регламентирующих предоставление услуги, либо проект соответствующего правового акта об отмене соответствующих нормативных правовых актов, если положения нормативных правовых актов включены в Административный регламент.

К проекту Административного регламента должна быть приложена пояснительная записка

(служебная записка), содержащая обоснование необходимости утверждения Административного регламента.

5. Проекты Административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления.

6. Органом, уполномоченным на проведение экспертизы проектов Административных регламентов предоставления муниципальных услуг, является юридическое подразделение органа местного самоуправления Палкинского муниципального округа.

7. Предметом экспертизы проектов Административных регламентов, проводимой уполномоченным органом, является оценка соответствия проектов Административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

5. Административные регламенты утверждаются постановлением органа местного самоуправления Палкинского муниципального округа.

### **III. ТРЕБОВАНИЯ К АДМИНИСТРАТИВНЫМ РЕГЛАМЕНТАМ**

1. Наименование Административного регламента определяется Разработчиком, ответственным за его разработку, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено предоставление соответствующей муниципальной услуги.

2. Структуру Административного регламента составляют следующие разделы, устанавливающие: "I. Общие положения"; "II. Стандарт предоставления муниципальной услуги"; "III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах"; "IV. Формы контроля за исполнением административного регламента"; "V. 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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также должностных лиц и муниципальных служащих".

3. Раздел I Административного регламента, касающийся общих положений, предусматривает:

- 1) указание на предмет и цели разработки Административного регламента;
- 2) описание заявителей для предоставления муниципальной услуги;
- 3) порядок размещения информации об Административном регламенте, предоставляемой муниципальной услуге;

4) требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

4. Раздел II Административного регламента, касающийся требований, предъявляемых к стандарту предоставления муниципальной услуги, предусматривает:

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 3) описание результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) срок предоставления муниципальной услуги;
- 5) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 7) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной

услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами;

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

10) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

11) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные 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;

12) показатели доступности и качества муниципальных услуг;

13) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

5. Раздел III Административного регламента, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, предусматривает:

1) состав административных процедур с указанием наименования выполняемых административных процедур;

2) последовательность и сроки выполнения административных процедур с указанием порядка, продолжительности и максимальных сроков их выполнения;

3) требования к порядку выполнения административных процедур;

4) особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

6. Раздел IV Административного регламента предусматривает формы контроля за исполнением Административного регламента.

7. 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, государственных или муниципальных служащих, работников» должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ. В ТОМ ЧИСЛЕ НЕЗАВИСИМОЙ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ**

1. Проекты Административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным подразделением органа местного самоуправления Палкинского муниципального округа.

2. Разработчик организует проведение процедуры независимой экспертизы путем размещения проектов Административных регламентов с пояснительной запиской об адресе приема экспертных заключений, сроке ее проведения на официальном сайте Администрации Палкинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://palkino.gosuslugi.ru>). Предметом независимой экспертизы проекта регламента является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта Административного регламента для граждан и организаций.

3. Проект Административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

4. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении

проекта Административного регламента в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Палкинского муниципального округа и составляет пятнадцать календарных дней со дня его размещения.

5. Независимая экспертиза проводится по инициативе заинтересованных юридических и физических лиц за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком Административного регламента.

6. Предметом экспертизы проектов Административных регламентов, проводимой уполномоченными подразделениями органа местного самоуправления, является оценка соответствия проектов Административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

7. Проект, прошедший процедуру независимой экспертизы, представляется в юридическое подразделение органа местного самоуправления Палкинского муниципального округа для проведения экспертизы с приложением результатов независимой экспертизы. В случае их отсутствия вместе с проектом Административного регламента представляется пояснительная записка Разработчика об отсутствии поступивших заключений и предложений по результатам независимой экспертизы.

8. Непоступление заключения независимой экспертизы в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы и последующего утверждения Административного регламента.

9. Экспертиза проводится юридическим подразделением органа местного самоуправления Палкинского муниципального округа в течение 15 рабочих дней со дня поступления проекта Административного регламента.

10. По результатам экспертизы, в случае отсутствия замечаний, специалист юридического подразделения органа местного самоуправления Палкинского муниципального округа согласовывает проект Административного регламента.

## **V. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

1. Внесение изменений в Административные регламенты осуществляется органом, являющимся Разработчиком Административного регламента в следующих случаях:

- изменения законодательства Российской Федерации и (или) Псковской области, муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальных услуг;
- оптимизации процедур предоставления муниципальных услуг;
- по результатам анализа практики применения Административных регламентов при предоставлении муниципальной услуги;
- изменение прочих сведений, не носящих характера нормативных требований.

2. Внесение изменений в Административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев внесения изменений, связанных со сменой наименования, местонахождения органа, являющегося разработчиком Административного регламента, адреса официального сайта, электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также правками редакционно-технического характера (опечатки, ошибки и т.д.).

## **VI. ПРИЗНАНИЕ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ УТРАТИВШИМИ СИЛУ**

1. Основаниями для признания Административного регламента предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) утратившими силу являются:

- нормативный правовой акт об изменении полномочий по предоставлению муниципальной услуги;

- отмена норм, закрепляющих полномочия по предоставлению муниципальной услуги за органами местного самоуправления.

2. Признание Административного регламента утратившими силу без его замены на новый допускается только в случае, если прекращается оказание соответствующей муниципальной услуги.