



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЕТКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.05.2026 № 559
с. Еткуль

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг отраслевыми (функциональными) органами администрации Еткульского муниципального округа

В соответствии с частью 15 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Еткульского муниципального округа,

администрация Еткульского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг отраслевыми (функциональными) органами администрации Еткульского муниципального округа.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Еткульского муниципального района:

1) от 02.02.2011 г. № 43 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг отраслевыми (функциональными) органами администрации Еткульского муниципального района»;

2) от 28.05.2018г. № 324 «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

3) от 05.05.2025 г. № 365 «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг отраслевыми (функциональными) органами администрации Еткульского муниципального района».

3. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Еткульского муниципального округа обеспечить принятие административных регламентов, в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг отраслевыми (функциональными) органами администрации Еткульского муниципального округа, утвержденным настоящим постановлением.

4. Отделу по связям с общественностью и информационному обеспечению администрации Еткульского муниципального округа (М.А. Ярушин) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации Еткульского муниципального округа.

5. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Еткульского муниципального округа С.Г. Черепанову.

Глава Еткульского
муниципального округа



Ю.В. Кузьменков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Еткульского муниципального округа
от 08.05.2026 г. № 559

Порядок
разработки и утверждения административных регламентов предоставления
муниципальных услуг отраслевыми (функциональными) органами администрации
Еткульского муниципального округа

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг отраслевыми (функциональными) органами администрации Еткульского муниципального округа (далее именуется - Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению отраслевыми (функциональными) органами администрации Еткульского муниципального округа административных регламентов предоставления муниципальных услуг отраслевыми (функциональными) органами администрации Еткульского муниципального округа (далее именуется административные регламенты).

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий отраслевого (функционального) органа администрации округа, порядок взаимодействия между его должностными лицами, а также взаимодействия отраслевого (функционального) органа администрации округа с физическими или юридическими лицами (далее именуются - заявители), органами местного самоуправления Еткульского муниципального округа, а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

3. Административные регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области о доступе к информации о деятельности органов местного самоуправления, а также размещаются в сети Интернет на официальном сайте администрации Еткульского муниципального округа, в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Тексты административных регламентов размещаются также в местах предоставления муниципальной услуги.

4. Целью разработки административного регламента является повышение качества предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур и административных действий;

2) упорядочение административных процедур;

3) устранение избыточных административных процедур, если это не противоречит нормативным правовым актам Российской Федерации и Челябинской области;

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

5) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления муниципальной услуги;

6) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

5. Административный регламент разрабатывается на основе федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов Челябинской области и нормативных правовых актов Губернатора Челябинской области и Правительства Челябинской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Еткульского муниципального округа, а также уставов организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг (далее именуются - организации), устанавливающих основания выполнения, сроки и последовательность административных процедур и (или) принятия решений в процессе предоставления муниципальных услуг.

Административным регламентом не может предусматриваться предоставление муниципальных услуг, не установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и органов местного самоуправления Еткульского муниципального округа. Административный регламент разрабатывается исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг, устанавливаемых стандартами предоставления муниципальных услуг.

6. Административный регламент утверждается постановлением администрации Еткульского муниципального округа.

7. Если все положения административного регламента не могут быть введены в действие одновременно, постановлением администрации Еткульского

муниципального округа должен быть также утвержден план-график внедрения административного регламента, в котором указываются:

1) сроки вступления в силу отдельных положений административного регламента;

2) сроки осуществления мероприятий, создающих материальные предпосылки для реализации положений административного регламента, со дня их вступления в силу.

8. Одновременно с утверждением административного регламента с целью устранения противоречий с административным регламентом должны быть внесены необходимые изменения в принятые ранее нормативные правовые акты органов местного самоуправления Еткульского муниципального округа либо они должны быть признаны утратившими силу.

9. Внесение изменений в административный регламент осуществляется в случае:

1) внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации, Челябинской области и нормативные правовые акты органов местного самоуправления Еткульского муниципального округа, уставы организаций, устанавливающих иные основания выполнения, сроки и последовательность административных процедур и (или) принятия решений в процессе предоставления муниципальных услуг;

2) изменения структуры отраслевых (функциональных) органов администрации Еткульского муниципального округа, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, а также их внутренней структуры;

3) изменение действующего либо утверждение нового стандарта муниципальной услуги, из чего следует необходимость пересмотра административных процедур в административном регламенте;

4) необходимости совершенствования административных процедур, по результатам анализа практики применения административного регламента.

10. Внесение изменений в административный регламент осуществляется в порядке, установленном для его разработки и утверждения.

II. Требования к структуре административного регламента

11. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

3) 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. Указанный раздел может не включаться в структуру административного

регламента в случаях, предусмотренных порядками разработки и утверждения административных регламентов, указанными в части 15 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4) иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

III. Требования к разделу административного регламента, устанавливающему общие положения

12. Раздел административного регламента, устанавливающий общие положения, включает указание:

- 1) на цели разработки административного регламента;
- 2) на нормативные правовые акты, являющиеся основанием для разработки административного регламента;
- 3) о размещении информации об административном регламенте и предоставляемой муниципальной услуге в реестре муниципальных услуг, оказываемых на территории Еткульского муниципального округа;
- 4) круг заявителей;
- 5) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

IV. Требования к разделу административного регламента, устанавливающему стандарт предоставления муниципальной услуги

13. Раздел административного регламента, устанавливающий стандарт предоставления муниципальной услуги, предусматривает:

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 3) способ (способы) направления запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) результат предоставления муниципальной услуги;
- 5) срок предоставления муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 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 в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Еткульского муниципального округа;

10) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр;

11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

12) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, 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;

13) показатели доступности и качества муниципальных услуг;

14) указание на возможность получения муниципальной услуги в рамках комплексного запроса в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и указание данной муниципальной услуги на взаимосвязанность с иной муниципальной услугой.

В случае, если муниципальная услуга не предоставляется в рамках комплексного запроса в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и не является взаимосвязанной с иной муниципальной услугой, текст административного регламента должен содержать указание на данные обстоятельства;

15) указание на случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме. В случае, если муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, текст административного регламента должен содержать указание на то, что предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

16) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги

документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок;

17) порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата;

18) порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения;

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

13.1. В случаях, предусмотренных федеральными законами, данный раздел содержит также единые требования к предоставлению муниципальной услуги, установленные Правительством Российской Федерации - единый стандарт. Единый стандарт должен содержать сведения, указанные в части 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

V. Требования к разделу административного регламента, устанавливающему 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

14. Раздел административного регламента, устанавливающий 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, состоит из следующих подразделов:

1) состав административных процедур - указывается наименование выполняемых административных процедур;

2) последовательность и сроки выполнения административных процедур - указываются алгоритм выполнения административных процедур (логическая последовательность административных действий, имеющих конечный результат) и сроки:

выполнения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

приостановления выполнения административных процедур в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством.

Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры;

сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры;

содержание административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения;

критерии принятия решений;

результат административной процедуры;

способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры, в том числе в электронных системах;

3) требования к порядку выполнения административных процедур - указываются требования к выполнению отдельных административных процедур, в том числе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги. Описание процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

Если муниципальная услуга предоставляется, в том числе через многофункциональный центр, то в данном разделе дополнительно описывается информация о порядке осуществления административных процедур и административных действий с участием должностных лиц многофункционального центра;

4) особенности выполнения административных процедур в электронной форме - указываются с учетом требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»:

состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также официального сайта администрации Еткульского муниципального округа;

состав, последовательность и сроки выполнения действий в электронной форме, а также требования к порядку их выполнения;

5) блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к административному регламенту.

VI. Требования к разработке проектов административных регламентов

15. Разработку проекта административного регламента осуществляет отраслевой (функциональный) орган администрации Еткульского муниципального округа, предоставляющий муниципальную услугу (далее именуется - разработчик проекта).

16. Разработчик проекта размещает проект административного регламента в сети Интернет на официальном сайте администрации Еткульского муниципального округа.

17. С момента размещения в сети Интернет на официальном сайте администрации округа Еткульского муниципального округа проект административного регламента является доступным заинтересованным лицам для ознакомления.

18. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе и экспертизе, проводимой юридическим отделом администрации Еткульского муниципального округа (далее именуется - юридический отдел).

19. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее именуется - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

20. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке 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.

21. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте администрации Еткульского муниципального округа. Данный срок не может быть менее 14 календарных дней со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте администрации Еткульского муниципального округа.

22. По результатам независимой экспертизы лицом, ее проводившим составляется заключение, которое направляется разработчику проекта административного регламента.

23. Разработчик проекта рассматривает заключение независимой экспертизы по проекту административного регламента и принимает решение по результатам такой экспертизы.

24. Непоступление заключения независимой экспертизы в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием

для проведения экспертизы юридическим отделом и последующего утверждения административного регламента.

25. Разработчик проекта направляет проект административного регламента и проект постановления об утверждении административного регламента на экспертизу в юридический отдел в течение трех рабочих дней со дня окончания срока, отведенного для проведения независимой экспертизы проекта административного регламента.

К проекту административного регламента прилагаются все заключения независимой экспертизы.

26. Предметом экспертизы проекта административного регламента, проводимой юридическим отделом, является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27 июля 2010 года «210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

