



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Юсьвинского муниципального округа
Пермского края

15.05.2026

246-01-08вн-2026-433

Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Юсьвинского муниципального округа Пермского края

На основании Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава Юсьвинского муниципального округа Пермского края в целях повышения эффективности и качества деятельности администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края по обеспечению реализации прав и законных интересов физических и юридических лиц, администрация Юсьвинского муниципального округа Пермского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

2. Назначить юридический отдел администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края уполномоченным органом на проведение экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

3. Отделу информационных технологий обеспечить размещение проектов административных регламентов, и утвержденных административных регламентов предоставления муниципальных услуг на официальном сайте администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Юсьвинского муниципального района от 15.04.2020 № 137 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставлении муниципальных услуг в администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края».

5. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Юсьвинский муниципальный округ Пермского края в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Боталову Е.А., руководителя аппарата администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

Глава муниципального округа -
глава администрации Юсьвинского
муниципального округа Пермского края



Н.Г. Никулин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Юсьвинского муниципального округа
Пермского края

15.05.2026

246-01-08вн-2026-433

ПОРЯДОК
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг на территории Юсьвинского
муниципального округа Пермского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края и отраслевыми (функциональными) органами администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края (далее - органы, предоставляющие муниципальные услуги).

1.2. Административным регламентом (далее – регламентом) является нормативный правовой акт администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, устанавливающий порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, осуществляемой по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) органами, предоставляющими муниципальную услугу, их должностными лицами, порядок взаимодействия органа, предоставляющего муниципальную услугу с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями и отраслевыми (функциональными) органами администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и

иными нормативными правовыми актами Пермского края, нормативными правовыми актами администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края и настоящим Порядком (далее – разработчики).

Административные регламенты утверждаются и вводятся в действие постановлением администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края и подлежат опубликованию на официальном сайте администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

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

- упорядочение административных процедур;
- устранение избыточных административных процедур;
- сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления 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 – 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;

- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, осуществляющие разработку регламента, могут установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным действующим законодательством;

- ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальную услугу, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур;

- предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

1.5. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом.

2. Требования к регламентам

2.1. Наименование административного регламента определяется разработчиком регламента с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

- общие положения;
- стандарт предоставления муниципальной услуги;
- 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;
- способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги.

2.3. Раздел "Общие положения предоставления муниципальной услуги", состоящий из подразделов, предусматривающих:

- предмет регулирования административного регламента;
- круг заявителей;
- требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.4. Раздел "Стандарт предоставления муниципальной услуги", состоящий из подразделов, предусматривающих:

- наименование муниципальной услуги;
- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- результат предоставления муниципальной услуги;
- срок предоставления 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 заявителя о предоставлении муниципальной услуги с момента подачи заявления;
- требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга: 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;
- показатели доступности и качества муниципальной услуги;
- иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме;
- 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;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Подраздел "Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу" должен включать полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.6. Подраздел "Результат предоставления муниципальной услуги" должен включать следующие положения:

- наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги с указанием формы его предоставления, если результатом предоставления муниципальной услуги является документ;

- наименование информационной системы (при наличии), в которой фиксируется реестровая запись (в случае если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись) или указание на отсутствие необходимости формирования реестровой записи;

- перечень способов получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

2.7. Подраздел "Срок предоставления муниципальной услуги" должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

2.8. Подраздел "Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги" должен включать следующие положения:

- перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

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

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

- сведения о приведении в приложении к административному регламенту, указанному в пункте 34.1 постановления Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. N 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", оснований, предусмотренных настоящим пунктом, с учетом категории (признаков) заявителя (при наличии таких оснований).

2.9. В подраздел "Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания" включаются следующие положения:

- сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
- порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.10. Подраздел "Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги" должен включать срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги с учетом способа подачи указанного запроса.

2.11. Подраздел "Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга" должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг требований, которым должны соответствовать такие помещения.

2.12. Подраздел "Показатели качества и доступности муниципальной услуги" должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня показателей качества и доступности муниципальной услуги.

2.13. В подраздел "Иные требования к предоставлению муниципальной услуги" включаются следующие положения:

- перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, или указание на их отсутствие;
- наличие или отсутствие платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги (при наличии таких услуг);
- перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги;
- невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно

желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично;

- порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем;

- возможность (невозможность) предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе 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);

- возможность (невозможность) выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

2.13. Подраздел "Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги" должен включать следующие положения:

- сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и 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, либо указание на отсутствие таких документов;

- сведения о приведении форм запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 2.13.2 настоящего Порядка, в качестве приложения к административному регламенту.

2.13.1. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводится в приложении к административному регламенту в соответствии с требованиями, установленными пунктом 34.3 постановления Правительства РФ от 20 июля 2021 г. N 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".

2.13.2. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

приводятся в качестве приложения к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами. В случае если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты должно содержаться в приложении к административному регламенту.

2.14. 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 должен содержать следующие подразделы:

2.14.1 перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур;

2.14.2 подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги;

2.14.3 подраздел, описывающий предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме (в случае если муниципальная услуга предполагает предоставление в упреждающем (проактивном) режиме), в который включаются следующие положения:

- указание на возможность 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 №210-ФЗ,

- сведения о юридическом факте, поступление которых в орган, предоставляющий муниципальную услугу, является основанием для предоставления заявителю муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления сведений, указанных в абзаце третьем настоящего подпункта.

2.15. Раздел "Способы информирования заявителей об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги" включает перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

3. Экспертиза и утверждение административных регламентов

3.1. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

3.2. Предметом независимой экспертизы является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений о проекте регламента для граждан и организаций.

3.3. Для проведения независимой экспертизы разработчик размещает проект административного регламента на официальном сайте Юсьвинского муниципального округа Пермского края, за исключением административных регламентов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера.

3.4. 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.

3.5. Одновременно с проектом административного регламента на официальном сайте размещается следующая информация:

- почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должны быть направлены заключения независимой экспертизы проекта административного регламента, а также замечания и предложения к проекту административного регламента заинтересованных физических и юридических лиц;

- срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, приема заключений независимой экспертизы, замечаний и предложений к проекту административного регламента заинтересованных физических и юридических лиц. Данный срок не может быть менее 15 дней со дня размещения проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на соответствующем официальном сайте;

- должностное лицо, ответственное за регистрацию заключений независимой экспертизы, замечаний и предложений к проекту административного регламента заинтересованных физических и юридических лиц, с указанием контактного телефона и адреса электронной почты.

3.6. Поступившие заключения независимой экспертизы, внесенные замечания и предложения заинтересованных физических и юридических лиц подлежат обязательной регистрации в день их поступления.

3.7. Разработчики административных регламентов, обязаны рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы, замечания и предложения к проекту и принять решения по всем поступившим заключениям, замечаниям и предложениям.

3.8. Не поступление заключения независимой экспертизы в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием, для проведения экспертизы уполномоченным органом для последующего утверждения административного регламента.

3.9. Предметом экспертизы является оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах регламентов. А также оценка соответствия проекта регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом № 210-ФЗ

и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, в том числе:

3.9.1. соответствие структуры и содержания проекта регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

3.9.2. полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации;

3.9.3. оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги (упорядочение административных процедур, устранение избыточных административных процедур, сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги, предоставление муниципальной услуги в электронной форме).

3.10. Срок проведения экспертизы не должен превышать 5 рабочих дней с момента получения проекта административного регламента.

3.11. По результатам проведения экспертизы проектов административных регламентов уполномоченный орган готовит заключение на проект административного регламента.

3.12. Административный регламент утверждается постановлением администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.13. Утвержденный административный регламент в течение 5 календарных дней после утверждения, подлежит размещению в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Юсьвинского муниципального округа Пермского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в ГИС «Реестр Пермского края».

IV. Внесение изменений в административный регламент

4.1. Основаниями для внесения изменений в административный регламент являются:

4.1.1 изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальных услуг;

4.1.2 изменение сведений информативного характера, указанных в административном регламенте: Ф.И.О. руководителя; адреса размещения структурного подразделения или отраслевого (функционального) органа администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу; адреса сайта в сети Интернет, адреса электронной почты, номера телефонов; изменение прочих сведений, не носящих характера нормативных требований.

4.2. С целью своевременного выявления оснований для внесения изменений в административный регламент, ответственный за разработку административного регламента, выполняет:

4.2.1. мониторинг изменений законодательства с целью выявления вступивших в силу правовых норм, с которыми административный регламент вступает в противоречие;

4.2.2. проверку актуальности сведений информативного характера, включенных в административный регламент;

4.2.3. сбор и анализ предложений от муниципальных служащих, заявителей и прочих заинтересованных лиц по усовершенствованию качества предоставления муниципальных услуг.

4.3. Внесение изменений в административные регламенты, которые связаны с изменением законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальных услуг, осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

5. Признание административных регламентов утратившими силу

5.1. Основаниями для признания административного регламента утратившим силу являются:

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

- отмена норм, закрепляющих полномочия по предоставлению муниципальной услуги за структурным подразделением или отраслевым (функциональным) органом администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

5.2. Признание административного регламента утратившим силу без его замены на новый допускается только в случае, если прекращается предоставление соответствующей муниципальной услуги.