



**АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального образования
«Муниципальный округ
Игринский район
Удмуртской Республики»**
(Администрация Игринского района)

**«Удмурт Элькунысь
Эгра ёрос
муниципал округ»
муниципал кылдытэтлэн
АДМИНИСТРАЦИЕЗ**
(Эгра ёрослэн Администрациез)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 мая 2025 г

№810

п. Игра

Об утверждении Порядка
разработки и утверждения
административных регламентов
предоставления муниципальных
услуг в Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Игринский
район Удмуртской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Постановления Правительства Удмуртской Республики от 01 декабря 2022 года №655 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Удмуртской Республике», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики».

2. Установить, что структурные подразделения органов местного самоуправления, муниципальные учреждения обеспечивают в установленном порядке размещение соответствующих административных регламентов, а также сведений о муниципальных услугах в информационных системах Удмуртской Республики.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики» от 21 декабря 2022 года № 2064 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики».

4. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики».

5. Возложить контроль за выполнением настоящего постановления на руководителя аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики» Кожевникову Л.В.

Глава муниципального образования

М.А.Жарков

Руководитель аппарата Главы МО,
Совета депутатов и Администрации
Игринского района

_____Л.В.Кожевникова
«__»_____2025 г

Начальник отдела правовой и кадровой работы

_____Е.А.Головкина
«__»_____2025 г

Начальник отдела по внутренней политике и оргработе

_____О.А.Тебенкова
«__»_____2025 г

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Игринский район
Удмуртской Республики»
от 26.05. 2025 г № 810

**ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ИГРИНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ»**

I. Общие положения

1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) определяет требования к разработке и утверждению Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики» (далее - Администрация муниципального образования) административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты).

2. Административным регламентом является нормативный правовой акт Администрации муниципального образования, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации муниципального образования, осуществляемых по запросу физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя, либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

3. Порядок устанавливает процедуры по проведению экспертизы, согласованию и утверждению проекта административного регламента предоставления муниципальных услуг (далее административный регламент), проекта нормативного правового акта, утверждающего изменения в ранее изданный административный регламент (далее - проект нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент), проекта нормативного правового акта, признающего административный регламент утратившим силу (далее - проект акта об отмене административного регламента).

4. Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами Администрации муниципального образования с заявителями, органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальных услуг.

5. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями Администрации муниципального образования (исполнителями), к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги,

после включения соответствующей муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг.

6. Проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу, подлежат независимой экспертизе и размещаются на официальном сайте Администрации района для ознакомления заинтересованными лицами.

7. Предметом независимой экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям Федерального закона № 210-ФЗ, требованиям иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей муниципальной услуги, а также возможных негативных последствий реализации положений административного регламента для граждан и организаций.

При размещении проекта административного регламента, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента на официальном сайте Администрации района указываются даты начала и окончания проведения независимой экспертизы. Срок проведения независимой экспертизы составляет 30 календарных дней со дня размещения.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение.

8. Предметом внутренней правовой и антикоррупционной экспертизы, проводимой отделом правовой и кадровой работы аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Игринский район Удмуртской Республики» является определение соответствия проекта административного регламента требованиям, установленным законодательством, данному Порядку, в том числе

1) комплектность поступивших на экспертизу материалов:

- проект постановления Администрации муниципального образования об утверждении административного регламента;
- пояснительная записка к проекту административного регламента;
- результаты независимой экспертизы

2) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента требованиям Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

3) полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги

4) учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы.

9. В случае несоответствия проекта административного регламента Порядку разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Удмуртской Республике проект возвращается для доработки.

10. Административные регламенты утверждаются постановлением Администрации муниципального образования и размещаются на официальном сайте Администрации района и в информационных системах Удмуртской Республики.

11. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, Удмуртской

Республики, нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальных услуг.

II. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

12. В административный регламент включаются следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;

13. В раздел "Общие положения" включаются следующие положения:

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

14. Раздел "Стандарт предоставления муниципальной услуги" состоит из следующих подразделов:

- 1) наименование муниципальной услуги;
 - 2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
 - 3) результат 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;
 - 9) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги или в многофункциональный центр;
 - 10) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
 - 11) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги;
 - 12) показатели доступности и качества муниципальной услуги;
 - 13) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.
15. Подраздел "Наименование органа, предоставляющего муниципальную

услугу" должен включать следующие положения:

- 1) полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 2) 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).

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

- 1) наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;
- 2) наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги;
- 3) 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);
- 4) наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

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

18. 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:

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), в государственной информационной системе Удмуртской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и (или) в иных государственных информационных системах Удмуртской Республики, обеспечивающих предоставление государственных и (или) муниципальных услуг в электронной форме (далее - региональные порталы), 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.

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

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

1) состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, который должен содержать:

- полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;
- наименования документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов);
- наименования документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и предоставляемых 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, Главы Удмуртской Республики или Правительства Удмуртской Республики.

Исчерпывающий перечень документов, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

20. Подраздел "Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги" должен включать информацию об исчерпывающем перечне таких оснований.

Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

21. Подраздел "Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги" должен включать следующие положения:

- 1) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления государственной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации;
- 2) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении

муниципальной услуги.

Для каждого основания, включенного в перечни, предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и критерии принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.

Исчерпывающий перечень оснований, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

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

1) сведения о размещении на едином портале, региональных порталах информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

2) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики.

23. В подраздел "Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги" включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

24. В подраздел "Показатели доступности и качества муниципальной услуги" включается перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

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

1) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

2) размер платы за предоставление указанных в [подпункте 1](#) настоящего пункта услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации;

3) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

26. 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:

1) перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости);

2) описание административной процедуры профилирования заявителя;

3) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

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

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

28. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, и должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

29. В описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

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

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

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

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

5) федеральные органы, государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления организации, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в территориальный орган, центральный аппарат или многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

6) 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);

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

30. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включается перечень информационных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, который должен содержать:

1)наименование органа местного самоуправления, подведомственной органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении муниципальных услуг, иного органа государственной власти Удмуртской Республики, органа государственной власти или органа местного самоуправления другого субъекта Российской Федерации, либо подведомственной им организации, участвующей в предоставлении муниципальных услуг, в которые направляется запрос;

2)направляемые в запросе сведения;

3)запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

4)основание для информационного запроса, срок его направления;

5)срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Орган, предоставляющий муниципальной услугу, организует между входящими в его состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в распоряжении указанного органа, в том числе в электронной форме. При этом в состав административного регламента включаются сведения о количестве, составе запросов, направляемых в рамках такого обмена, а также о сроках подготовки и направления ответов на такие запросы.

31. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

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

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

3) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги.

32. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются

следующие положения:

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

2) 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.

33. В описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

1) способы предоставления результата муниципальной услуги;

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

2) 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).

34. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

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

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

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

4) перечень федеральных органов, государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

35. В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

1) указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной муниципальной услуги после осуществления органом, предоставляющим государственную услугу, мероприятий в соответствии с [пунктом 1 части 1 статьи 7.3](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

3) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, а также информационной системы органа, предоставляющего муниципальную услугу, в которую должны поступить данные сведения;

4) состав, последовательность и сроки выполнения административных

процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления в информационную систему данного органа сведений.