



**Администрация Катав-Ивановского
муниципального округа
Челябинской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«19» 02 2026г.

№ 139

О Порядке разработки и утверждения
административных регламентов
предоставления муниципальных услуг
Администрацией Катав-Ивановского
муниципального округа

В соответствии с частью 15 статьи 13 Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.12.2010г. № 293-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Челябинской области», Администрация Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Катав-Ивановского муниципального округа (далее – Порядок).

2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области обеспечить разработку административных регламентов предоставления муниципальных услуг и приведение утвержденных административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Катав-Ивановского муниципального района от 11 мая 2021 года № 480 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Катав-Ивановского муниципального района».

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального округа www.katavivan.ru.

5. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителей Главы Катав-Ивановского муниципального округа по курируемым направлениям.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Катав-Ивановского
муниципального округа
Челябинской области



А.В. Васильев

Приложение
к постановлению Администрации
Катав-Ивановского муниципального
округа Челябинской области
от «19» 02 2026 г. № 239

Порядок
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг Администрацией
Катав-Ивановского муниципального округа

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области (далее именуется - Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению Администрацией Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Катав-Ивановского муниципального округа (далее именуется – административные регламенты).

2. Административный регламент устанавливает порядок предоставления органом местного самоуправления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

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

- 1) определение должностных лиц, ответственных за выполнение административных процедур и административных действий;
- 2) упорядочение административных процедур;
- 3) устранение избыточных административных процедур, если это не противоречит нормативным правовым актам Российской Федерации, Челябинской области, Катав-Ивановского муниципального округа 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 территориальных отделов областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (далее именуется – многофункциональный центр) 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.

4. Административный регламент разрабатывается на основе федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, законов Челябинской области и нормативных правовых актов Губернатора Челябинской области, Правительства Челябинской области, нормативных правовых актов Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области.

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

5. Административный регламент утверждается постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области.

6. Исполнение Администрацией Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

Исполнение Администрацией Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области отдельных государственных полномочий Челябинской области, переданных им на основании закона Челябинской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утвержденным Правительством Челябинской области, если иное не установлено законом Челябинской области.

7. Одновременно с утверждением административного регламента с целью устранения противоречий с административным регламентом должны быть внесены необходимые изменения в принятые ранее нормативные правовые акты Администрации Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области, либо они должны быть признаны утратившими силу.

8. Внесение изменений в административный регламент осуществляется в случае:

1) внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Челябинской области и нормативные правовые акты Катав-Ивановского муниципального округа;

2) изменения структуры Администрации Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области;

3) изменение стандарта предоставления муниципальной услуги, утверждения Правительством Российской Федерации единого стандарта предоставления муниципальной услуги;

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

9. Внесение изменений в административный регламент осуществляется в порядке, установленном для его разработки и утверждения, за исключением случаев, когда в утвержденный административный регламент вносятся изменения, касающиеся приведения его в соответствие с действующим законодательством, а также если изменения не касаются изменения условий и порядка предоставления муниципальной услуги, не затрагивают прав и законных интересов физических и юридических лиц (изменение адреса, структуры исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, номеров телефонов, режима работы). В этих случаях изменения в административный регламент утверждаются без проведения предусмотренных настоящим Порядком экспертиз.

II. Требования к структуре административного регламента

10. 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 не включается в структуру административного регламента в следующих случаях:

а) разработка административного регламента в соответствии с утвержденным Правительством Российской Федерации единым стандартом предоставления муниципальной услуги;

б) разработка административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию отдельных видов деятельности, относящихся к сфере применения Федерального закона от 4 мая 2011 года №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

При не включении указанного раздела в структуру административного регламента сведения о нормативных правовых актах, регулирующих последовательность и сроки выполнения административных процедур, указываются в разделе, устанавливающем стандарт предоставления муниципальной услуги.

4) способ информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

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

III. Требования к разделу административного регламента, устанавливающему общие положения

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

- 1) на цели разработки административного регламента;
- 2) круг заявителей.

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

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

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, иные исполнительные органы, а также многофункциональный центр и иные организации (далее именуются – органы и организации), то указываются все органы и организации;

- 3) результат предоставления муниципальной услуги;

- 4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) 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;

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента;

7) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента;

8) 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, нормативными правовыми актами Челябинской области и Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области;

9) 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 муниципальную услугу, или многофункциональный центр;

10) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

11) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания и заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги 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;

12) показатели доступности и качества муниципальной услуги;

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

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

13. 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 многофункциональном центре, 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:

а) выполнения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

а) юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры;

б) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры;

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

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры;

е) 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) если в предоставлении муниципальной услуги участвует многофункциональный центр, то в данном разделе указываются особенности выполнения административных процедур, в которых участвует многофункциональный центр;

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

а) 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)» (www.gosuslugi.ru), автоматизированной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Челябинской области» (www.gosuslugi74.ru);

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

14. В случае если настоящий раздел не включен в структуру административного регламента в соответствии с подпунктом 3 пункта 10 настоящего Порядка, то особенности выполнения административных процедур, указанные в подпунктах 3, 4 пункта 13 настоящего Порядка, включаются в раздел, устанавливающий стандарт предоставления государственной услуги.

VI. Требования к разработке проектов административных регламентов

15. Разработку проекта административного регламента осуществляет исполнительный орган Администрации Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области, к сфере деятельности которого относится предоставление муниципальной услуги - отдел аппарата Администрации или отраслевой (функциональный) орган Администрации (далее именуется – разработчик проекта).

16. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе и экспертизе.

17. Разработчик административного регламента размещает проект административного регламента на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального округа www.katavivan.ru в разделе «Муниципальные услуги» в подразделе «Независимая экспертиза проектов административных регламентов» для проведения независимой экспертизы (по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку). Ответственность за достоверность сведений проекта, несет разработчик.

18. 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.

19. 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.

20. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте в сети Интернет и не может быть менее 15 календарных дней со дня размещения проекта административного регламента.

21. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком административного регламента. Орган, являющийся разработчиком административного регламента,

обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

22. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы и последующего утверждения административного регламента.

23. Разработчик проекта административного регламента, предоставляет на согласование проект административного регламента и пояснительную записку к проекту регламента (по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку) в отдел экономики Администрации Катав-Ивановского муниципального округа (далее – отдел экономики).

Отдел экономики проверяет административный регламента на соответствие проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к ним настоящему Порядку. По результатам согласования отдел экономики готовит заключение в срок не более 10 календарных дней с момента предоставления проекта административного регламента на согласование, а при повторном рассмотрении (при наличии замечаний) – в срок не более 5 календарных дней с момента повторного внесения проекта административного регламента.

24. После согласования проекта административного регламента с отделом экономики, указанного в пункте 23 настоящего Порядка и проведенной независимой экспертизы, разработчик административного регламента, направляет проект административного регламента на экспертизу в юридический отдел Администрации Катав-Ивановского муниципального округа в течение трех рабочих дней со дня окончания срока, отведенного для проведения независимой экспертизы проекта административного регламента.

25. Предметом экспертизы проекта административного регламента является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов. По результатам экспертизы юридический отдел готовит заключение.

26. Антикоррупционная экспертиза проводится в соответствии с Порядком проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов,

проектов муниципальных нормативных правовых актов Администрации Катав-Ивановского муниципального округа. По результатам антикоррупционной экспертизы юридический отдел готовит заключение.

27. Разработчик административного регламента, обязан рассмотреть все заключения (при наличии замечаний и предложений) и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

28. После проведения экспертиз при наличии положительных заключений на проект, юридический отдел, направляет проект административного регламента в прокуратуру г. Катав-Ивановска для проведения правовой, антикоррупционной экспертиз.

29. По окончании проведения всех экспертиз орган, являющийся разработчиком административного регламента, обеспечивает подготовку проекта постановления Администрации округа об утверждении административного регламента. К проекту постановления Администрации округа об утверждении административного регламента прилагаются заключение отдела экономики, пояснительная записка, заключения независимой экспертизы (при наличии), антикоррупционной и правовой экспертизы юридического отдела, а также экспертизы проводимой Катав-Ивановской городской прокуратурой.

30. Разработчик административного регламента после утверждения проекта регламента обеспечивает опубликование утвержденного регламента путем его размещения на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального округа <https://katavivan.ru> в разделе «Муниципальные услуги» в подраздел «Административные регламенты» в течение 5 календарных дней с момента утверждения административного регламента.

Приложение 1
к порядку разработки и утверждения
административных регламентов
предоставления муниципальных услуг
Администрацией Катав-Ивановского
муниципального округа Челябинской области

Пояснительная записка
к проекту постановления Администрации Катав-Ивановского муниципального округа
« _____ »

Проект регламента разработан

_____ орган, предоставляющий услугу

в соответствии *(перечислить нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги)*

Необходимость разработки проекта регламента обусловлена *(выбрать необходимое обоснование, описать детали):*

- изменение законодательства Российской Федерации и (или) Челябинской области, нормы которого непосредственно регулируют вопросы, связанные с предоставлением муниципальных услуг:

- изменением структуры Администрации Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области, влекущего преобразование или ликвидацию органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- предложением органов, предоставляющих муниципальную услугу, основанных на результатах анализа практики применения регламентов:

Иная информация (по усмотрению органа, предоставляющего муниципальную услугу), касающаяся вносимых изменений.

от « ____ » _____ 20 ____ г

Исполнитель:

ФИО

должность

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

тел.

адрес электронной почты

Приложение 2
к порядку разработки и утверждения
административных регламентов
предоставления муниципальных услуг
Администрацией Катав-Ивановского
муниципального округа Челябинской области

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении независимой экспертизе проекта постановления
Администрации Катав-Ивановского муниципального округа Челябинской области
« _____ »
название проекта административного регламента

В соответствии с постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального округа «Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» Администрацией Катав-Ивановского муниципального округа проводится независимая экспертиза проекта административного регламента на предмет возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций

Наименование проекта нормативного правового акта	Постановление Администрации Катав-Ивановского муниципального округа « _____ »
Срок проведения независимой экспертизы	15 календарных дней со дня размещения на официальном сайте Администрации КИМО
Период проведения независимой экспертизы	с _____ 202__ г. по _____ 202__ г
Способ направления участниками независимой экспертизы своих предложений и замечаний:	1) адрес электронной почты _____ 2) 456110 Челябинская область, Катав-Ивановский муниципальный округ Челябинской области, г. Катав-Ивановск, ул. _____, дом _____, каб. _____
Сведения о разработчике проекта нормативного правового акта	Аппарат администрации (отдел) _____ Отраслевые (функциональные) органы Администрации _____
Контактные данные	Должность _____ Ф.И.О. _____ телефон _____ график работы _____

Прилагаемые к уведомлению документы:
нормативно правовой акт