



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НИЖНЕТАВДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 декабря 2025 г.

№ 196

с. Нижняя Тавда

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг

В соответствии с частью 15 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 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», с учетом Правил, утвержденных приложением № 3 к Постановлению Правительства Тюменской области от 30.01.2012 № 31-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании статьи 31 Устава Нижнетавдинского муниципального округа,

1. Утвердить Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Руководителям структурных подразделений, ответственных за соответствующие направления, обеспечить приведение административных регламентов предоставления муниципальных услуг в полное соответствие с действующими правилами, а также в установленном порядке разместить указанные регламенты в региональных государственных информационных системах.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Нижнетавдинского муниципального округа от 05.12.2018 № 105 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2026 года.

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Нижнетавдинского муниципального округа (<https://ntavda.admtumen.ru>), сетевом издании (<https://sp72ru.ru>).

6. Возложить контроль за исполнением настоящего постановления на заместителя главы округа, управляющего делами.

Глава округа

С.А.Борисевич

ПРАВИЛА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок разработки администрацией Нижнетавдинского муниципального округа (далее - Администрация) административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламенты).

Регламентом является нормативный правовой акт Администрации, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель), в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Тюменской области, нормативными правовыми актами Губернатора Тюменской области и Правительства Тюменской области, Уставом муниципального образования Нижнетавдинский муниципальный округ полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между Администрацией, структурными подразделениями (отраслевыми (функциональными) органами) Администрации, подведомственными учреждениями, предоставляющими муниципальную услугу, и их должностными лицами и заявителями, органами государственной власти учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

2. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями (отраслевыми (функциональными) органами) Администрации, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Тюменской области, нормативными правовыми актами Губернатора Тюменской области и Правительства Тюменской области, устанавливающими критерии, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений, а также иные требования к порядку предоставления муниципальных услуг.

3. При разработке административных регламентов структурные подразделения (отраслевые (функциональные) органы) Администрации, предоставляющие муниципальные услуги, предусматривают оптимизацию

(повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, устранение избыточных логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении государственной услуги и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

4. Регламенты, разработанные структурными подразделениями (отраслевыми (функциональными) органами) Администрации, в том числе для применения подведомственным учреждением, координацию и контроль деятельности которого осуществляет Администрация (далее - подведомственное учреждение), утверждаются в установленном порядке постановлениями Администрации, если иное не установлено законодательством.

5. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько структурных подразделений (отраслевых (функциональных) органа), регламент утверждается постановлением Администрации по согласованию с ними.

6. Реализация структурными подразделениями (отраслевыми (функциональными) органами) Администрации отдельных государственных полномочий Российской Федерации по предоставлению государственных услуг, переданных им на основании федерального закона, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

До принятия соответствующего регламента федеральным органом исполнительной власти структурные подразделения (отраслевые (функциональные) органы) Администрации вправе разрабатывать регламенты в сфере переданных Российской Федерацией полномочий, если иное не установлено федеральным законом.

Регламенты, разработанные структурными подразделениями (отраслевыми (функциональными) органами) Администрации в сфере переданных Российской Федерацией полномочий, утверждаются постановлениями Администрации в порядке, предусмотренном для утверждения нормативных правовых актов, с учетом требований настоящих Правил, если иное не установлено федеральным законом.

Реализация структурными подразделениями (отраслевыми (функциональными) органами) Администрации отдельных государственных полномочий Тюменской области по предоставлению государственных услуг, переданных Администрации на основании закона Тюменской области, осуществляется в порядке, установленном соответствующим регламентом, утвержденным исполнительным органом государственной власти Тюменской области, если иное не установлено законом Тюменской области.

До принятия соответствующего регламента исполнительным органом

государственной власти Тюменской области, структурными подразделениями (отраслевыми (функциональными) органами) Администрации вправе разрабатывать регламенты в сфере переданных Администрации на основании закона Тюменской области государственных полномочий, если иное не установлено законом Тюменской области.

Регламенты, разработанные структурными подразделениями (отраслевыми (функциональными) органами) Администрации в сфере переданных на основании законов Российской Федерации или Тюменской области государственных полномочий, утверждаются постановлениями Администрации Нижнетавдинского муниципального округа с учетом требований настоящих Правил, если иное не установлено законодательством.

7. Проект регламента по предоставлению структурными подразделениями (отраслевыми (функциональными) органами) Администрации государственной услуги в рамках переданных Администрации на основании закона Тюменской области государственных полномочий, разрабатываемый соответствующими структурными подразделениями (отраслевыми (функциональными) органами) Администрации, подлежит согласованию с Аппаратом Губернатора Тюменской области, в порядке, установленном Постановлением Правительства Тюменской области от 30.01.2012 N 31-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг".

8. Проекты регламентов, утверждаемые постановлениями Администрации, подлежат обязательной экспертизе в форме согласования в юридическом отделе Администрации Нижнетавдинского муниципального округа.

9. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе в соответствии с действующим законодательством. При проведении независимой экспертизы проекта регламента в соответствии с настоящими Правилами структурные подразделения (отраслевые (функциональные) органы) Администрации осуществляют следующие действия:

а) до направления проекта регламента на правовую экспертизу в юридический отдел Администрации направляют его в управление делами для размещения на официальном сайте Администрации в разделе "Власть" - "Противодействие коррупции" - "Независимая антикоррупционная экспертиза проектов НПА и общественное обсуждение";

б) рассматривают заключения независимой экспертизы, поступившие от заинтересованных организаций и граждан.

Проекты регламентов, устанавливающие новые, изменяющие или отменяющие ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования Нижнетавдинский муниципальный округ обязанности и запреты для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также устанавливающие, изменяющие или отменяющие ответственность за нарушение муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Нижнетавдинский муниципальный округ, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, подлежат оценке регулирующего воздействия в соответствии с порядком проведения оценки регулирующего воздействия, утвержденным постановлением Администрации Нижнетавдинского муниципального округа

(далее - Порядок).

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

11. 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 регламента.

12. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на Официальном сайте Администрации. Указанный срок не может быть менее 15 календарных дней со дня размещения проекта регламента на Официальном сайте Администрации.

13. Физическими и юридическими лицами при проведении независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в структурное подразделение (отраслевой (функциональный) орган) Администрации, являющегося разработчиком регламента. Структурное подразделение (отраслевой (функциональный) орган) Администрации, являющееся разработчиком регламента, обязано рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам рассмотрения каждого заключения, поступившего в рамках проведения независимой экспертизы.

14. Непоступление заключения независимой экспертизы в структурное подразделение (отраслевой (функциональный) орган) Администрации, являющееся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения правовой экспертизы проекта регламента правовым управлением Администрации. Структурное подразделение (отраслевой (функциональный) орган) Администрации, обеспечивает соответствие проекта регламента действующему законодательству, а также учет замечаний и предложений, содержащихся в заключениях на проект регламента.

15. В случае если в процессе разработки проекта регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии внесения соответствующих изменений в нормативные правовые акты муниципального образования Нижнетагдинский муниципальный округ, структурное подразделение (отраслевой (функциональный) орган) Администрации, ответственный за утверждение регламента, обеспечивает разработку проекта по внесению необходимых изменений в такие нормативные правовые акты в соответствии с Порядком и настоящими Правилами.

16. Предметом правовой экспертизы, проводимой юридическим отделом Администрации, является оценка соответствия проекта регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, в том числе:

а) соответствие структуры и содержания проекта регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) полнота описания в проекте регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области;

в) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- упорядочение административных процедур (действий);
- устранение избыточных административных процедур (действий);
- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

- предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

17. Правовая экспертиза, проводимая юридическим отделом Администрации в отношении проекта регламента, проводится в срок не более 15 рабочих дней со дня поступления проекта регламента, а при повторном согласовании - в срок не более 5 рабочих дней. При отсутствии замечаний на проект юридический отдел Администрации проставляет соответствующую отметку в лист согласования, а при наличии замечаний в отношении проекта оформляет заключение, проставляет соответствующую отметку в лист согласования и вносит замечания в протокол разногласий.

18. После согласования проекта регламента и его доработки с учетом поступивших заключений регламент подлежит утверждению в порядке, установленном пунктами 4 - 6 настоящих Правил.

Проект регламента, подлежащий оценке регулирующего воздействия направляется юридическому отделу Администрации для подготовки заключения об оценке регулирующего воздействия, которое оформляется в сроки, определенные Порядком.

Проект регламента подлежит утверждению после получения положительного заключения об оценке регулирующего воздействия.

19. При внесении изменений в регламент структурное подразделение (отраслевой (функциональный) орган) Администрации разрабатывает и утверждает нормативный правовой акт о признании регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящими Правилами нового регламента.

Внесение изменений в регламенты в случае приведения регламента в соответствие с действующим законодательством, в том числе на основании акта прокурорского реагирования, а также в случае если данные изменения не касаются изменения условий и порядка оказания муниципальных услуг, не затрагивают прав и законных интересов физических и юридических лиц (изменение адреса, структуры Администрации, структурного подразделения (отраслевого (функционального) органа) Администрации, оказывающих услугу, телефонов, режима работы), осуществляется структурным подразделением (отраслевым (функциональным) органом) Администрации в упрощенном порядке. Под упрощенным порядком в данном случае понимается согласование проекта регламента юридическим отделом Администрации.

20. Регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о

деятельности государственных органов и органов местного самоуправления. Тексты регламентов размещаются также в местах предоставления муниципальных услуг.

II. Требования к регламентам

22. Наименование регламента определяется структурным подразделением (отраслевым (функциональным) органом) Администрации, ответственными за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения правового акта, которым предусмотрено полномочие структурного подразделения (отраслевого (функционального) органа) Администрации по предоставлению соответствующей муниципальной услуги.

23. В регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ;

г) способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги;

24. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

- а) предмет регулирования регламента;
- б) круг заявителей.

25. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

- а) наименование муниципальной услуги;
- б) наименование Органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- в) описание результата предоставления муниципальной услуги;
- г) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или Тюменской области;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора Тюменской области и Правительства Тюменской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации или Тюменской

области предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

з) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги;

к) способы, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги. В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы;

л) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

м) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, организацию, участвующую в предоставлении государственной услуги, или многофункциональный центр;

н) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги;

о) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (подраздел включается в

административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр);

п) показатели доступности и качества муниципальной услуги;

р) иные требования, в том числе учитывающие случаи и порядок предоставления муниципальных услуг в упреждающем (проактивном) режиме, особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, а также право заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

26. Информация о порядке предоставления услуги, предусмотренная пунктом 25 настоящих Правил, может излагаться структурным подразделением (отраслевым (функциональным) органом) Администрации в виде таблиц, схем, а также любым другим способом, обеспечивающим изложение информации о порядке предоставления услуги в наиболее доступном для заявителей виде.

27. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), 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.

28. Раздел, касающийся способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги, должен содержать перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.