



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 сентября 2018 года

№ 2582

*(с изменениями от 11.03.2019 № 496, от 12.05.2021 № 713-н, от 28.01.2022 № 134-н, от 28.11.2024 № 2034-н, от 31.07.2025 № 1437-13-н)*

О порядке разработки и утверждения  
административных регламентов  
предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение).

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Югорска:

- от 15.06.2011 № 1219 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

- от 13.03.2012 № 566 «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 15.06.2011 № 1219»;

- от 24.07.2013 № 1939 «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 15.06.2011 № 1219»;

- от 07.10.2016 № 2428 «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 15.06.2011 № 1219 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

- от 20.03.2018 № 803 «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 15.06.2011 № 1219 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

3. Опубликовать постановление в официальном печатном издании города Югорска и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава города Югорска**

**А.В. Бородкин**

**Порядок разработки и утверждения административных регламентов  
предоставления муниципальных услуг**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

Настоящий Порядок не распространяет свое действие на Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг с использованием программно-технических средств в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – административный регламент) - нормативный правовой акт администрации города Югорска, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) органов и структурных подразделений администрации города Югорска, предоставляющих муниципальную услугу в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между:

- органами и структурными подразделениями администрации города Югорска, предоставляющими муниципальные услуги, и их должностными лицами;

- органами и структурными подразделениями администрации города Югорска, предоставляющими муниципальные услуги, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители);

- иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

3. Административный регламент разрабатывает орган (структурное подразделение) администрации города Югорска, наделенный полномочиями по предоставлению соответствующей муниципальной услуги (далее – разработчик административного регламента).

Административные регламенты разрабатываются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ), с учетом решений Комиссии по проведению административной реформы и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном округе.

При предоставлении муниципальной услуги несколькими органами (структурными подразделениями) администрации города Югорска, административный регламент разрабатывается ими совместно.

4. Административный регламент разрабатывается после включения соответствующей муниципальной услуги в Перечень муниципальных услуг, предоставляемых органами и структурными подразделениями администрации города Югорска в соответствии с полномочиями по решению вопросов местного значения, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом города Югорска (далее- перечень муниципальных услуг), формирование и ведение которого осуществляет Департамент экономического развития и проектного управления администрации города Югорска (далее - Уполномоченный орган) в установленном порядке.

5. При разработке административного регламента разработчик административного регламента предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, в том числе:

1) упорядочение административных процедур и административных действий;

2) устранение избыточных административных процедур и административных действий;

3) 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 (действий) на базе филиала автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа- Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Югорске (далее - 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, если это не противоречит законодательству Российской Федерации и автономного округа;

4) сокращение сроков предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий), относящихся к предоставлению муниципальной услуги. Разработчик административного регламента может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения отдельных административных процедур и административных действий, относящихся к предоставлению муниципальной услуги, по отношению к срокам, установленным законодательством Российской Федерации и автономного округа;

5) указание ответственности должностных лиц органов и структурных подразделений администрации города Югорска, работников многофункционального центра, а также организаций, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

б) предоставление муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и автономного округа, по выбору заявителя.

6. Проекты административных регламентов, о внесении в них изменений, в случае изложения административного регламента в новой редакции, подлежат независимой экспертизе в соответствии с Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением администрации города Югорска.

Проекты административных регламентов, о внесении в них изменений, признании административных регламентов утратившими силу (далее также проекты административные регламенты) подлежат экспертизе, проводимой Уполномоченным органом.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты административных регламентов не требуется.

7. В случае, если в процессе разработки проекта административного регламента, выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги, а также необходимость исключения дублирующих функций при условии соответствующих изменений муниципальных правовых актов, то проект административного регламента предоставляется в Уполномоченный орган в установленном порядке, с приложением указанных актов.

8. Проекты административных регламентов подлежат размещению в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска (далее - официальный сайт).

*Утратил силу абзац второй пункта 8.*

## **II. Требования к разработке проектов административных регламентов**

9. Разработчик административного регламента при его разработке осуществляет действия, предусмотренные для подготовки проектов нормативных правовых актов администрации города Югорска, а также:

1) обеспечивает проведение независимой экспертизы проекта административного регламента в соответствии с требованиями, предусмотренными разделом IV настоящего Порядка;

2) после выполнения действий, указанных в пункте 24 настоящего Порядка, либо по истечении срока, отведенного для проведения независимой экспертизы направляет на экспертизу в Уполномоченный орган:

- проект административного регламента;
- пояснительную записку, в которой указывает информацию о дате размещения проекта административного регламента для проведения независимой экспертизы на официальном сайте;
- проекты нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений в административные регламенты, направленных на оптимизацию предоставления муниципальной услуги (при необходимости);
- заключения независимой экспертизы, предложения заинтересованных организаций и граждан (при их наличии);

3) после проведения экспертизы проекта административного регламента Уполномоченным органом и устранения его замечаний (при их наличии) направляет согласованный Уполномоченным органом проект административного регламента и сведениями об учете заключения независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан (при их наличии) в юридическое управление администрации города Югорска для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы;

4) размещает проект административного регламента на официальном сайте в разделе «Антикоррупционная экспертиза»;

5) предоставляет проект административного регламента на утверждение главе города Югорска, согласованный Уполномоченным органом, с приложением заключения независимой экспертизы (при наличии), пояснительной запиской и заключения о проведенной антикоррупционной экспертизе.

## **III. Требования к административным регламентам**

10. Наименование административного регламента определяет разработчик административного регламента, с учетом формулировки наименования такой муниципальной услуги в перечне муниципальных услуг.

11. Структура административного регламента определяется в соответствии со статьей 12 Федерального закона № 210-ФЗ и состоит из разделов и подразделов.

В разделах отражаются наименования подразделов, заголовки которых не нумеруются.

12. Раздел «Общие положения» состоит из следующих подразделов:

- 1) предмет регулирования административного регламента;
- 2) круг заявителей, в котором также указывается информация о возможности обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя, а также основаниях возникновения у него полномочий по представлению интересов заявителя;

3) требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги, в котором указываются:

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- положения пунктов 6, 8 Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 (далее – Требования к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг);

- способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы

органов (структурных подразделений) администрации города Югорска и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе многофункционального центра;

- порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, указанной в пункте 13 настоящего Порядка, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (справочная информация не приводится в административном регламенте, а подлежит обязательному размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте.

13. К справочной информации относится:

1) место нахождения и графики работы органа (структурного подразделения) администрации города Югорска, предоставляющего муниципальную услугу, государственных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункционального центра;

2) справочные телефоны органа, структурного подразделения администрации города Югорска, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

3) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) форма обратной связи органа, структурного подразделения администрации города Югорска, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

14. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» содержит следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа (структурного подразделения) администрации города Югорска, предоставляющего муниципальную услугу, в котором также указываются:

- территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, иные исполнительные органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в том числе многофункциональный центр;

- требования пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) результат предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги, при описании которого необходимо учитывать следующее:

- общий максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который устанавливается с соблюдением требований подпункта 4 пункта 5 настоящего Порядка, а также с учетом сроков обращения в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, приостановления предоставления муниципальной услуги, а также выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги;

- срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством, и срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

5) *утратил силу*

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в котором отражаются:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

- информация для заявителя о том, что непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги;

- сведения об участвующих в предоставлении муниципальной услуги органах государственной власти, органах государственных внебюджетных фондов, исполнительных органах государственной власти, органах местного самоуправления, а также организациях и выдаваемых ими документах и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- способы получения заявителем указанных в настоящем подпункте документов и информации, в том числе в электронной форме;

- требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации и автономного округа;

- способы представления заявителем документов, в том числе в электронной форме;

- требования пунктов 1, 2, 4, 5 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем для получения муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами автономного округа, а также случаев, когда законодательством предусмотрена свободная форма подачи этих документов. В случае, если законодательством предусмотрена свободная форма подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, в проекте административного регламента приводится рекомендуемая форма заявления;

7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены законодательством, следует прямо указать на это);

8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги (в случае, если основания для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены законодательством, следует прямо указать на это);

9) перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги (подраздел включается в случае, если в предоставлении муниципальной услуги участвуют организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги);

10) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания (в случае, если взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено законодательством, следует прямо указать на это);

11) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы (в случае, если взимание платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено законодательством, следует прямо указать на это) (подраздел включается в случае, если в предоставлении муниципальной услуги участвуют организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги);

12) 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 (структурное подразделение) администрации города Югорска, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр»;

13) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, отражаемый по каждому из имеющихся способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, а именно: личное обращение в орган (структурное подразделение) администрации города Югорска, предоставляющий муниципальную услугу,

многофункциональный центр, посредством почтовой связи и информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

14) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги. В настоящем подразделе также отражаются требования к местам приема заявителей, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации», необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных в настоящем подпункте объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

15) показатели доступности и качества муниципальной услуги (количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе по экстерриториальному принципу, и в электронной форме, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий и другое);

16) особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу);

17) особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в котором описывается одобренный приказом Департамента информационных технологий и цифрового развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры состав действий, указанный в пункте 2 Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, которые заявитель вправе совершить в электронной форме.

18) случаи и порядок предоставления муниципальных услуг в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ.

15. Раздел «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» должен состоять из подразделов, соответствующих количеству административных процедур – логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в составе предоставления муниципальной услуги.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень логически последовательных административных процедур.

В разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок подготовки и направления межведомственного запроса с указанием должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

Раздел должен содержать порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ и порядок выполнения административных процедур и административных действий многофункционального центра.

Раздел должен содержать варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок ее предоставления отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме и многофункциональным центром описывается в составе настоящего раздела.

Каждая административная процедура содержит следующие обязательные элементы:

- 1) основания для начала административной процедуры;
- 2) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры (если

нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, то она указывается в административном регламенте);

3) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия либо административной процедуры;

4) критерии принятия решений;

5) результат выполнения административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала исполнения следующей административной процедуры;

6) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

16. *утратил силу*

17. *утратил силу*

18. *утратил силу*

18.1. Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

### **Особенности проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов**

19. Разработка и согласование проектов административных регламентов осуществляется в государственной информационной системе и (или) муниципальной информационной системе, обеспечивающих соответственно ведение реестра муниципальных услуг в электронной форме.

20. Проект административного регламента размещается на официальном сайте <https://adm.ugorsk.ru/regulatory/obshchestvennaya-ekspertiza/> для проведения независимой экспертизы на срок не менее пятнадцати календарных дней.

21. *утратил силу*

22. Размещая проект административного регламента на официальном сайте, разработчик административного регламента указывает адрес электронной почты для направления заключений независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан, а также даты начала и окончания приема заключений и предложений по результатам независимой экспертизы.

23. *утратил силу*

24. Разработчик административного регламента по истечении срока, отведенного для проведения независимой экспертизы:

1) рассматривает поступившие заключения независимой экспертизы, предложения заинтересованных организаций и граждан, и принимает по каждому из них решение;

2) в соответствии с принятым решением, указанным в абзаце втором настоящего пункта, дорабатывает проект административного регламента и размещает его, а также заключения независимой экспертизы, предложения заинтересованных организаций и граждан (при их наличии) либо информацию об отсутствии заключений независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан на официальном сайте.

25. *утратил силу*