



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК»
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2026

№ 109

г. Кирово-Чепецк

**Об административных регламентах предоставления
муниципальных услуг на территории муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» администрация муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.

2. Утвердить Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.

3. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области. Прилагается.

4. Определить правовое управление администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области:

уполномоченным органом на проведение экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области;

уполномоченным органом по формированию и ведению реестра муниципальных услуг муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

5. Определить отдел контроля, защиты информации и взаимодействия с правоохранительными органами администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области оператором реестра муниципальных услуг муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

6. Муниципальным учреждениям муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области при разработке, утверждении и внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг руководствоваться настоящим постановлением.

7. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области:

от 29.12.2018 № 1497 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

от 17.02.2025 № 148 «О внесении и утверждении изменений в постановление администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области от 29.12.2018 № 1497»;

от 20.04.2012 № 764 Об административных регламентах предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

от 19.08.2013 № 907 «Об утверждении Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании «Город Кирово-Чепецк» Кировской области»;

от 06.02.2013 № 97 «О порядке формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области».

8. Отделу организационного обеспечения администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

9. Муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного обслуживания» города Кирово-Чепецка Кировской области обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области Елькина С.В.

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

Глава администрации

И.А. Гагаринов

**ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - Порядок) устанавливает требования к разработке, утверждению и внесению изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг.

1.2. Основные понятия в настоящем Порядке используются в том же значении, что и в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

1.3. Ответственными лицами за разработку, утверждение и внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг являются структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы (далее - структурные подразделения) администрации муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - администрация муниципального образования).

Административные регламенты предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты) разрабатываются в соответствии с федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

1.4. При разработке административных регламентов предусматривается оптимизация (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1.4.1. Упорядочение административных процедур (действий).

1.4.2. Устранение избыточных административных процедур (действий).

1.4.3. 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

1.4.4. Сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Структурные подразделения администрации муниципального образования, осуществляющие подготовку проекта административного регламента, могут установить в нем сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

1.4.5. Ответственность должностных лиц, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий).

1.4.6. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.4.7. Осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

1.5. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом администрации муниципального образования на проведение экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - уполномоченный орган на проведение экспертизы), в соответствии с порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

1.6. После прохождения независимой экспертизы административные регламенты утверждаются муниципальным правовым актом администрации муниципального

образования в соответствии с правилами документооборота администрации муниципального образования.

1.7. Сведения из административных регламентов включаются в реестр муниципальных услуг муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - реестр муниципальных услуг) в соответствии с порядком формирования и ведения реестра муниципальных услуг.

1.8. Административные регламенты размещаются на официальном сайте города Кирово-Чепецка в разделе «Муниципальные услуги», в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», в федеральных государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

1.9. Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты административных регламентов, а также проекты муниципальных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу не требуется.

1.10. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрено утверждение таким органом отдельного муниципального правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой порядка подлежит утверждению административный регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

При этом порядком осуществления соответствующего полномочия не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящими Порядком.

2. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административного регламента определяется структурным подразделением администрации муниципального образования, осуществляющим разработку административного регламента, с учетом нормативных правовых актов.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

2.2.1. Общие положения.

2.2.2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.2.3. 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 МФЦ.

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

2.3.1. Предмет регулирования административного регламента.

2.3.2. Круг заявителей.

2.3.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте города Кирово-Чепецка, а также в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ.

К справочной относится следующая информация:

а) место нахождения и графики работы администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, структурных подразделений администрации муниципального образования, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также МФЦ;

б) справочные телефоны структурных подразделений администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

в) адреса официального сайта города Кирово-Чепецка, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу, в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте города Кирово-Чепецка, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Кировской области» (далее - региональный реестр) и в региональной государственной

информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», о чем указывается в тексте регламента.

Структурное подразделение администрации муниципального образования, предоставляющее муниципальную услугу, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации.

2.4. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» должен содержать следующие подразделы:

2.4.1. Наименование муниципальной услуги.

2.4.2. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется администрацией муниципального образования и осуществляется структурным подразделением администрации муниципального образования или муниципальным учреждением.

2.4.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

2.4.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если такая возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте города Кирово-Чепецка, в региональном реестре и федеральном реестре, в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Структурное подразделение администрации муниципального образования, предоставляющее муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте города Кирово-Чепецка, а также в соответствующих информационных системах и реестрах.

2.4.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, запросы (далее - заявления) и иные документы, подаваемые заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

б) 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 муниципальных услуг и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иные документы, подаваемые заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами, 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 муниципальной услуги;

в) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

В административных регламентах указывается на запрет требовать от заявителя документы и информацию, предусмотренные частью 1 статьи 7 ФЗ № 210-ФЗ.

2.4.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия таких оснований следует прямо указывать на это в тексте административного регламента.

2.4.9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

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.

2.4.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.4.11. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.4.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

В том числе указываются количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.4.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, в том числе с учетом права заявителя -

физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.5. Раздел «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» состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем, в том числе отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственных услуг в электронной форме и процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

2.5.1. Раздел также должен содержать:

а) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием официального сайта города Кирово-Чепецка, региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» или федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) порядок выполнения административных процедур (действий) в МФЦ;

в) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

г) формы контроля за исполнением административного регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования, предоставляющей муниципальную услугу,

МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 ФЗ № 210-ФЗ, а также должностных лиц администрации муниципального образования, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

2.5.2. Описание административных процедур (действий), выполняемых МФЦ, в данном разделе обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в перечни муниципальных услуг в соответствии с подпунктом 1 части 6 статьи 15 ФЗ № 210-ФЗ.

В разделе описывается порядок выполнения МФЦ следующих административных процедур (действий) (в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в МФЦ):

а) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

б) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные (муниципальные) услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

г) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

д) иные процедуры;

е) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности

информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставлением такой услуги.

2.5.3. Описание каждой административной процедуры (действия) предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры (действия);

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

в) 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, она указывается в тексте административного регламента;

г) критерии принятия решений в рамках административной процедуры (действия);

д) результат административной процедуры (действия) и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры (действия);

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

3. Внесение изменений в административные регламенты

3.1. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется:

3.1.1. В основном порядке в случае, если данные изменения касаются условий и порядка предоставления муниципальной услуги, затрагивают права и законные интересы физических и юридических лиц. Данные изменения вносятся в соответствии с требованиями, установленными в настоящем Порядке к разработке и утверждению административных регламентов.

3.1.2. В упрощенном порядке.

3.1.2.1. Упрощенный порядок внесения изменений в административные регламенты не предусматривает проведение независимой экспертизы.

3.1.2.2. Внесение изменений в упрощенном порядке осуществляется в случаях:

а) внесения изменений юридико-технического или редакционно-технического характера;

б) изменения информации о месте нахождения, режиме (графике) работы, телефонах, адресах электронной почты администрации муниципального образования, структурного подразделения, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и должностных лицах, ответственных за выполнение административных процедур;

в) изменения структуры администрации муниципального образования, внесения изменений в штатное расписание, изменения наименования должности должностного лица администрации муниципального образования, ответственного за выполнение административной процедуры;

г) устранения замечаний, указанных в заключениях органов юстиции, актах прокурорского реагирования;

д) исполнения решений судов о признании административного регламента недействующим полностью или в части.

3.2. Структурные подразделения администрации муниципального образования, осуществляющие предоставление муниципальной услуги, после внесения изменений в административные регламенты обязаны обеспечить актуализированные административные регламенты на официальном сайте города Кирово-Чепецка, в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», в федеральных государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Федеральный реестр государственных услуг (функций)».

Утвержден
постановлением
администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 29.01.2026 № 109

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ НА
ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - Порядок проведения экспертизы) определяет предмет, сроки и процедуры проведения независимой экспертизы и экспертизы, проводимой уполномоченным органом на проведение экспертизы, проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - уполномоченный орган на проведение экспертизы), проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов муниципальных правовых актов о внесении изменений и дополнений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - проекты административных регламентов).

1.2. Основные понятия в настоящем Порядке проведения экспертизы используются в том же значении, что и в Федеральном [законе](#) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

1.3. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом на проведение экспертизы проектов.

2. Проведение независимой экспертизы

2.1. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также

возможных негативных последствий реализации положений административного регламента для граждан и организаций.

2.2. 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 администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - администрация муниципального образования).

2.3. В целях проведения независимой экспертизы ответственное лицо за разработку проекта административного регламента (далее - разработчик административного регламента) размещает на официальном сайте муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - официальный сайт города Кирово-Чепецка) в разделе «Муниципальные услуги», подразделе «Проекты административных регламентов», проект административного регламента.

2.4. При размещении проекта административного регламента на официальном сайте города Кирово-Чепецка указывается срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, который не может быть менее 15 дней со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте города Кирово-Чепецка.

2.5. Результатом независимой экспертизы являются поступившие разработчику административного регламента заключения (далее - замечания (предложения, рекомендации)).

2.6. Результаты независимой экспертизы анализируются разработчиком административного регламента, который обязан рассмотреть все поступившие замечания (предложения, рекомендации) и принять решение по результатам каждого такого замечания (предложения, рекомендации).

2.7. Учет результатов независимой экспертизы отражается в пояснительной записке об учете результатов независимой экспертизы.

Пояснительная записка об учете результатов независимой экспертизы должна содержать:

- а) характеристику рекомендаций: от кого поступили, содержание замечаний (предложений, рекомендаций);
- б) сведения об учете рекомендаций либо их отклонении с указанием причины.

2.8. Отсутствие замечаний (предложений, рекомендаций) не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом и последующего утверждения административного регламента.

3. Проведение экспертизы уполномоченным органом

3.1. Предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой уполномоченным органом на проведение экспертизы, является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов, в том числе:

3.1.1. Соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, в том числе стандарта предоставления услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

3.1.2. Полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации, Кировской области и муниципальными правовыми актами.

3.1.3. Оптимизация порядка предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур;
- б) устранение избыточных административных процедур;
- в) сокращение срока предоставления муниципальных услуг, а также срока выполнения отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальных услуг;
- г) предоставление услуги в электронной форме.

3.2. После окончания срока проведения независимой экспертизы в течение 5 рабочих дней разработчик административного регламента направляет в уполномоченный орган на проведение экспертизы проекты административных регламентов и пояснительную записку об учете результатов независимой экспертизы.

В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии внесения изменений в соответствующие нормативные правовые акты, то проект административного регламента направляется на экспертизу в уполномоченный орган на проведение экспертизы с приложением проектов указанных актов.

3.3. Проекты административных регламентов рассматриваются уполномоченным органом на проведение экспертизы в течение 10 рабочих дней со дня их получения.

3.4. Результатом экспертизы проектов административных регламентов является заключение уполномоченного органа на проведение экспертизы.

3.5. В случае соответствия проекта административного регламента требованиям настоящего Порядка проведения экспертизы административные регламенты утверждаются муниципальным правовым актом администрации муниципального образования в соответствии с правилами документооборота администрации муниципального образования.

3.6. В случае несоответствия административного регламента требованиям настоящего Порядка проведения экспертизы уполномоченный орган на проведение экспертизы направляет разработчику административного регламента заключение в письменном виде с указанием замечаний и предложений. Замечания и предложения могут быть направлены в электронном виде в соответствии с инструкцией по делопроизводству администрации муниципального образования.

3.7. Разработчик проекта при доработке административного регламента обеспечивает учет замечаний и предложений уполномоченного органа на проведение экспертизы, изложенных в заключении.

3.8. Повторное направление доработанного проекта административного регламента на рассмотрение в уполномоченный орган на проведение экспертизы не требуется.

3.9. Внесение изменений в административные регламенты в упрощенном порядке осуществляется в соответствии с порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

Утвержден
постановлением
администрации
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
от 29.01.2026 № 109

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД КИРОВО-ЧЕПЕЦК» КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения реестра муниципальных услуг муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения информационной открытости деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, размещения сведений о муниципальных услугах в информационной системе «Реестр государственных и муниципальных функций (услуг)».

1.2. Реестр муниципальных услуг муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - Реестр муниципальных услуг) представляет собой информационную систему, содержащую сведения:

1.2.1. О муниципальных услугах, предоставляемых администрацией муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - администрация муниципального образования).

1.2.2. Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень, утвержденный в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2.3. Об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое (выполняемый) за счет средств местного бюджета.

1.3. Реестр муниципальных услуг формируется на принципах:

1.3.1. Открытости и доступности информации о деятельности администрации муниципального образования и иных организаций, в которых размещается муниципальное задание (заказ) (далее - муниципальные учреждения), за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

1.3.2. Достоверности информации о деятельности администрации муниципального образования и муниципальных учреждений и своевременности ее предоставления.

1.3.3. Единства требований к определению и включению услуг в Реестр муниципальных услуг.

1.3.4. Полноты описания и отражения муниципальных услуг в Реестре муниципальных услуг.

1.3.5. Публичности Реестра муниципальных услуг и доступности информации всем заинтересованным органам государственной власти и местного самоуправления, юридическим и физическим лицам.

1.4. Реестр муниципальных услуг формируется, ведется и используется на бумажном и электронном носителях. При несоответствии записей в Реестре муниципальных услуг приоритет имеет запись на бумажном носителе.

1.5. Сведения, содержащиеся в Реестре муниципальных услуг, должны быть доступны через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет для ознакомления без взимания платы.

1.6. Формирование и ведение Реестра муниципальных услуг обеспечивает структурное подразделение администрации муниципального образования, определяемое муниципальным правовым актом администрации муниципального образования (далее - Уполномоченный орган по формированию и ведению Реестра муниципальных услуг). Реестр муниципальных услуг ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

1.7. Создание и поддержку программно-технических средств формирования и ведения Реестра муниципальных услуг осуществляет структурное подразделение администрации муниципального образования, определяемое муниципальным правовым актом администрации муниципального образования (далее - Оператор Реестра муниципальных услуг).

1.8. Реестр муниципальных услуг утверждается нормативным правовым актом администрации муниципального образования.

2. Формирование и ведение Реестра муниципальных услуг

2.1. Формирование и ведение Реестра муниципальных услуг - процедура, обеспечивающая законность, полноту, достоверность и актуальность сведений об услугах, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка (далее - услуга).

2.2. Процедура формирования и ведения Реестра муниципальных услуг осуществляется путем:

2.2.1. Предоставления сведений об услугах.

2.2.2. Размещения сведений об услугах.

2.3. Предоставление сведений в Реестр муниципальных услуг осуществляется Уполномоченным органом по формированию и ведению Реестра муниципальных услуг путем заполнения электронных форм Реестра муниципальных услуг. Предоставление сведений об услугах осуществляется в каждом случае установления и (или) изменения сведений об услугах.

2.4. В Реестр муниципальных услуг предоставляются сведения об услугах теми лицами, которые осуществляют предоставление соответствующих услуг.

В случае если в предоставлении услуги участвуют несколько лиц, предоставляющих услугу, то формирование и предоставление сведений в Реестр муниципальных услуг осуществляет лицо, предоставляющее заявителю итоговый результат оказания услуги.

2.5. Предоставление сведений об услуге в Реестр муниципальных услуг осуществляется в течение 7 календарных дней со дня установления и (или) изменения сведений об услуге.

2.6. Лица, ответственные за предоставление и формирование сведений об услугах, несут персональную ответственность за полноту, достоверность, актуальность и законность сведений об услугах, направляемых для размещения в Реестре муниципальных услуг.

2.7. Сведения об услугах, предоставленные в Реестр муниципальных услуг, подлежат проверке Уполномоченным органом по формированию и ведению Реестра муниципальных услуг на актуальность, полноту, достоверность и соответствие нормативным правовым актам, регулирующим предоставление услуги.

2.8. Сведения об услугах, оказание которых регламентируется в установленном порядке в форме административных регламентов, подлежат проверке в течение 5 рабочих дней со дня их предоставления.

2.9. Организация размещения сведений об услугах осуществляется Уполномоченным органом по формированию и ведению Реестра муниципальных услуг путем подтверждения по результатам проверки сведений об услугах, предоставленных в Реестр муниципальных услуг.

2.10. Если по результатам проверки сведений об услугах Уполномоченным органом по формированию и ведению Реестра муниципальных услуг выявлены нарушения, то сведения

об услугах в Реестре муниципальных услуг не размещаются, а Уполномоченный орган по формированию и ведению Реестра муниципальных услуг направляет соответствующему лицу, предоставляющему услугу, уведомление о допущенных нарушениях с предложением об их устранении и повторном предоставлении сведений об услугах.

2.11. Сведения об услугах исключаются из Реестра муниципальных услуг на следующих основаниях:

2.11.1. Вступление в силу нормативных правовых актов Российской Федерации, Кировской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области.

2.11.2. Несоответствие сведений об услугах, размещенных в Реестре муниципальных услуг, требованиям настоящего Порядка об их полноте и достоверности при условии, что это несоответствие не может быть устранено путем внесения изменений в сведения об услугах.

2.12. Уполномоченный орган по формированию и ведению Реестра муниципальных услуг организует размещение и актуализацию сведений о муниципальных услугах муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области в региональном реестре в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3. Уполномоченный орган по формированию и ведению Реестра муниципальных услуг

3.1. Уполномоченный орган по формированию и ведению Реестра муниципальных услуг выполняет следующие функции:

3.1.1. Осуществляет проверку законности, актуальности, полноты и достоверности сведений об услугах, предоставленных в Реестр муниципальных услуг.

3.1.2. Осуществляет организацию и методическое обеспечение подготовки и предоставления сведений об услугах.

3.1.3. Организует размещение и актуализацию сведений об услугах.

3.1.4. Осуществляет контроль за предоставлением в Реестр муниципальных услуг.

4. Оператор Реестра муниципальных услуг

4.1. Оператор Реестра муниципальных услуг выполняет следующие функции:

4.1.1. Обеспечивает возможность доступа лиц, участвующих в предоставлении услуги, к информационным ресурсам Реестра муниципальных услуг.

4.1.2. Обеспечивает защиту информации, размещаемой в Реестре муниципальных услуг, от несанкционированного изменения.

4.1.3. Организует регламентированный доступ ответственных лиц к Реестру муниципальных услуг для предоставления и размещения сведений об услугах и обеспечивает их технической поддержкой.

4.1.4. Осуществляет фиксирование и хранение информации об истории изменений сведений об услугах, обеспечивает создание архивных копий Реестра муниципальных услуг.

4.1.5. Обеспечивает фиксирование и осуществляет хранение сведений о фактах доступа к Реестру муниципальных услуг, а также об ответственных лицах, осуществивших предоставление и размещение сведений об услугах в Реестр муниципальных услуг.

4.1.6. Организует программно-техническое обеспечение формирования и ведения Реестра муниципальных услуг.

Приложение
к Порядку
формирования и ведения реестра
муниципальных услуг муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области

ФОРМА
реестра муниципальных услуг муниципального
образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области

Раз- дел	N п/п	Условное обозна- чение (код) услуги	Наименование муниципальной услуги, предоставляемой в муниципальном образовании "Город Кирово-Чепецк" Кировской области	Наименование отраслевого (функционального) органа, структурного подразделения муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области, предоставляющего муниципальную услугу, или наименование муниципального учреждения муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области или иных организаций, в которых размещается муниципальное задание (заказ)	Наименование, дата и номер нормативно-право- вого акта административного регламента услуги	Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и включены в перечень, утвержденный в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"
1	2	3	4	5	6	7
I.	Муниципальные услуги, предоставляемые администрацией муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области (в рамках реализации Федерального закона N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг")					
	1.					
II.	Государственные услуги, предоставляемые администрацией муниципального образования "Город Кирово-Чепецк" Кировской области, муниципальными учреждениями при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации					
	1.					
III.	Услуги, оказываемые муниципальными учреждениями и иными организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), выполняемое за счет средств местного бюджета					
	1.					
IV.	Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и включены в перечень					

 <*> Наименование услуги в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 N 1993-р "Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде".