



**Администрация
муниципального образования «Город Новоульяновск»
Ульяновской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 апреля 2026 г.

№ 265-П

Экз № _____

**Об утверждении Правил разработки и утверждения административных
регламентов предоставления муниципальных услуг**

В соответствии с частью 15 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 3 постановления 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», Администрация муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области постановляет:

1. Утвердить:

1) Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (Приложение 1).

2) Правила проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (Приложение 2).

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области от 29 октября 2021 г. № 661-П «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области»,

постановление Администрации муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области от 12 декабря 2022 г. № 695-П «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области от 29 октября 2021 г. № 661-П».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности
Главы Администрации**



Ж.Е.Прохорова

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

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Правила) устанавливают требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления Администрацией муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области муниципальных услуг (далее - административные регламенты, Администрация, орган предоставляющий муниципальные услуги).

1.2. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями, отраслевыми (функциональными) органами Администрации, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ульяновской области, иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными нормативными правовыми актами Администрации, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии), после публикации сведений о муниципальной услуге в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Реестр услуг).

В случае, если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие Администрации, предусмотрено принятие Администрацией отдельного муниципального нормативного правового акта, устанавливающего правила осуществления такого полномочия, наряду с разработкой этого муниципального нормативного правового акта Администрации, подлежит утверждению административный регламент предоставления соответствующей муниципальной услуги. При этом указанными правилами осуществления полномочия, утвержденным муниципальным нормативным правовым актом Администрации, не

регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящими Правилами.

Исполнение Администрацией отдельных государственных полномочий Ульяновской области, которыми они наделены на основании законов Ульяновской области, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утверждённым соответствующим исполнительным органом Ульяновской области, предоставляющим государственные услуги, если иное не установлено законом Ульяновской области.

1.3. При разработке административных регламентов Администрация предусматривает 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 муниципальной услуги (далее – административные процедуры) 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» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

1.4. Наименования административных регламентов определяются Администрацией с учетом формулировки в нормативном правовом акте, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

1.5. Административные регламенты утверждаются постановлением Администрации.

1.6. Проекты административных регламентов, проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в административные регламенты и о признании административных регламентов утратившими силу подлежат независимой антикоррупционной экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным муниципальным служащим отдела правового обеспечения Администрации (далее – уполномоченное лицо).

Экспертиза проектов административных регламентов, проектов муниципальных нормативных правовых актов о внесении изменений в административные регламенты и о признании административных регламентов утратившими силу проводится в соответствии с Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утверждённым постановлением Администрации от 20 апреля 2026г. № 265-П «Об утверждении Правил

разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

В случае если проект административного регламента затрагивает вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, то он подлежит оценке регулирующего воздействия, проводимой в порядке, установленном муниципальным нормативным правовым актом Администрации.

Структурное подразделение, отраслевой (функциональный) орган Администрации, являющийся разработчиком проекта административного регламента, готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом административного регламента пояснительную записку, а также документы, предусмотренные пунктом 3 Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденных постановлением от 20 апреля 2026г. № 265-П «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

В пояснительной записке к проекту административного регламента в том числе должны содержаться сведения о федеральных законах и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, законах и иных нормативных правовых актах Ульяновской области, нормативных правовых актах Администрации, устанавливающих полномочие Администрации по предоставлению муниципальной услуги, информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае утверждения административного регламента, информация о результатах оценки регулирующего воздействия проекта административного регламента.

2. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

2.1. В административный регламент включаются следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, включаются в указанный раздел в случаях, если при предоставлении муниципальной услуги предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их

соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается 2 и более раз);

4) способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.2. В раздел «Общие положения» включаются следующие положения:

1) предмет регулирования административного регламента;

2) круг заявителей;

3) требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг).

2.3. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» состоит из следующих подразделов:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3) результат предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;

6) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги (подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр));

7) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

8) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга (подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или в многофункциональный центр);

9) показатели доступности и качества муниципальной услуги;

10) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме;

11) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

12) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» должен включать полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.3.2. Подраздел «Результат предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

1) наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги с указанием формы его предоставления, если результатом предоставления муниципальной услуги является документ;

2) наименование информационной системы (при наличии), в которой фиксируется реестровая запись (в случае если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись) или указание на отсутствие необходимости формирования реестровой записи;

3) перечень способов получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

2.3.3. Подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учётом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

2.3.4. В подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания» включаются следующие положения:

1) сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг информации о размере платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

2) порядок и способы её взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными нормативными правовыми актами Администрации.

2.3.5. Подраздел «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги» должен включать срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги с учётом способа подачи указанного запроса.

2.3.6. Подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг требований, которым должны соответствовать такие помещения.

2.3.7. Подраздел «Показатели качества и доступности муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня показателей доступности и качества муниципальной услуги.

2.3.8. В подраздел «Иные требования к предоставлению муниципальной услуги» включаются следующие положения:

1) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, или указание на их отсутствие;

2) наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в подпункте 1 настоящего подпункта услуг (при наличии таких услуг);

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

4) невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты

предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично;

5) порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем;

6) возможность (невозможность) предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр);

7) возможность (невозможность) выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.3.9. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

а) сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в приложении к административному регламенту, с учетом подпункта 2.6.2 пункта 2.6 настоящего раздела, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, либо указание на отсутствие таких документов;

б) сведения о приведении форм запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подпунктом 2.3.12 настоящего пункта, в качестве приложения к административному регламенту.

2.3.10. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, приводится в приложении к административному регламенту в соответствии с требованиями, установленными подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего раздела.

2.3.11. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводятся в качестве приложения к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами. В случае если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты должно содержаться в приложении к административному регламенту.

2.3.12. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

а) перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

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

в) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

г) сведения о приведении в приложении к административному регламенту, указанному в пункте 2.6 настоящего раздела, оснований, предусмотренных подпунктами «а» - «в» настоящего подпункта, с учётом категорий (признаков) заявителя (при наличии таких оснований).

2.4. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» определяет требования к правилам выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, и должен содержать следующие подразделы:

1) перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур;

2) подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги, в случаях, указанных в подпункте 3 пункта 2.1 настоящего раздела;

3) подраздел, описывающий предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме (в случае если предполагается предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме), в который включаются следующие положения:

а) указание на возможность предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги после осуществления органом, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) сведения о юридическом факте, поступление которых в орган, предоставляющий муниципальную услугу, является основанием для предоставления заявителю муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления сведений, указанных в подпункте «б» настоящего подпункта.

2.4.1. В описание административной процедуры профилирования заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу, включаются способы и порядок определения категории (признаков) заявителя.

В приложении к административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей в соответствии с подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела.

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

1) сведения о приведении в приложении к административному регламенту состава запроса и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных запроса, документов и (или) информации;

2) способы установления личности заявителя (представителя заявителя);

3) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

4) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

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

2.4.3. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются:

1) наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос (при наличии), наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

2) наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

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

1) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;

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

3) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги;

4) срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

2.4.5. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

1) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае их отсутствия - указание на их отсутствие;

2) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый со дня получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

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

1) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги с учётом способов предоставления результата муниципальной услуги, если срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги отличается для различных способов предоставления результата муниципальной услуги;

2) возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от места его жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

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

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

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

3) указание на необходимость (отсутствие необходимости) приостановления предоставления муниципальной услуги - в случае необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;

4) перечень органов государственной власти, организаций, участвующих в административной процедуре, – если они известны (в случае необходимости).

2.4.8. В описание административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) (далее - процедура оценки), включаются следующие положения:

- а) наименование и продолжительность процедуры оценки;
- б) субъекты, проводящие процедуру оценки;
- в) объект (объекты) процедуры оценки;
- г) место проведения процедуры оценки (при наличии);
- д) наименование документа, являющегося результатом процедуры оценки (при наличии).

2.4.9. В описание административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее соответственно - процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс), включаются следующие положения:

- а) способ распределения ограниченного ресурса;
- б) наименование документа, являющегося результатом процедуры распределения ограниченного ресурса (при наличии), который не может являться результатом предоставления муниципальной услуги;
- в) наименование ограниченного ресурса;
- г) продолжительность процедуры распределения ограниченного ресурса.

2.5. В раздел «Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги» включается перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Приложение к административному регламенту включает:

- 1) перечень условных обозначений и сокращений;

2) идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме;

3) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в табличной форме;

4) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги в табличной форме;

5) формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подпунктом 2.3.12 пункта 2.3 настоящего раздела, или, в случае если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты.

2.6.1. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, указанные в подпункте 2 пункта 2.6 настоящего раздела, включают следующие взаимосвязанные сведения:

- 1) перечень результатов предоставления муниципальной услуги;
- 2) перечень отдельных признаков заявителей.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 3 пункта 2.6 настоящего раздела включает следующие взаимосвязанные сведения:

1) перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, предусмотренных подпунктом 2.6.1 настоящего пункта, а также способы подачи таких документов и (или) информации;

2) требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей, и иные необходимые требования.

2.6.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанный в подпункте 4 пункта 2.6 настоящего раздела, включает следующие исчерпывающие перечни оснований с учётом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего пункта:

1) перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

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

3) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие.

3. Правила внесения изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг

3.1. Изменения в административные регламенты вносятся в случае:

1) изменения законодательства Российской Федерации, законодательства Ульяновской области, муниципальных нормативных правовых актов Администрации, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

2) изменения структуры Администрации;

3) представления органами местного самоуправления, основанных на результатах анализа практики применения административных регламентов предложений о необходимости внесения в них изменений;

4) устранения допущенных технических ошибок, опечаток.

3.2. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в соответствии с настоящими Правилами, кроме случаев внесения изменений в утверждённые административные регламенты, касающихся устранения допущенных технических ошибок, опечаток. Изменения в административные регламенты в указанных случаях утверждаются без проведения уполномоченным лицом экспертизы.

Приложение 2
к постановлению
Администрации муниципального
образования «Город Новоульяновск»
Ульяновской области
от 20 апреля 2026 года № 265-П

**Правила
проведения экспертизы проектов административных регламентов
предоставления муниципальных услуг**

1. Проект административного регламента предоставления муниципальной услуги (далее - проект административного регламента), проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - проект изменений в административный регламент), а также проект муниципального нормативного правового акта о признании утратившим силу административного регламента предоставления муниципальной услуги (далее - проект о признании утратившим силу административного регламента), разработанные структурным подразделением, отраслевым (функциональным) органом Администрации муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области, к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги (далее - Администрация, структурное подразделение соответственно), подлежат экспертизе, проводимой уполномоченным муниципальным служащим отдела правового обеспечения Администрации (далее - уполномоченное лицо).

2. Предметом экспертизы являются:

а) соответствие проектов административных регламентов требованиям, установленным пунктами 1.2 и 1.3 раздела 1 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утверждённым постановлением Администрации муниципального образования «Город Новоульяновск» Ульяновской области от 20 апреля 2026 г. № 265-П «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

б) отсутствие в проекте административного регламента требований об обязательном представлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.

3. Структурное подразделение представляет на экспертизу:

1) вместе с проектом административного регламента - проект муниципального нормативного правового акта об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги, пояснительную записку, содержание которой должно соответствовать требованиям, установленным абзацем пятым пункта 1.6 раздела 1 Правил разработки административных регламентов, а также копию заключения об оценке регулирующего воздействия проекта административного регламента, подготовленного должностным лицом отдела экономического мониторинга, прогнозирования, планирования, размещения муниципального заказа и развития предпринимательства (в случае, если такая оценка проводилась);

2) вместе с проектом изменений в административный регламент - пояснительную записку, в которой должны содержаться в том числе сведения об обстоятельствах, послуживших основанием для внесения в административный регламент предоставления муниципальной услуги изменений;

3) вместе с проектом о признании административного регламента утратившим силу - пояснительную записку, в которой должны содержаться в том числе сведения об обстоятельствах, послуживших основанием для признания административного регламента предоставления муниципальной услуги утратившим силу.

4. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента или проекта изменений в административный регламент установлена возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии внесения соответствующих изменений в другие муниципальные нормативные правовые акты, определяющие порядок предоставления данной муниципальной услуги, проект административного регламента либо проект изменений в административный регламент направляется на экспертизу уполномоченному лицу вместе с проектами муниципальных нормативных правовых актов, предусматривающими внесение изменений в эти другие муниципальные нормативные правовые акты.

5. Уполномоченное лицо представляет в структурное подразделение заключение:

1) на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент - не позднее 30 рабочих дней со дня получения этих проектов, а также документов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 3 настоящих Правил;

2) на проект о признании административного регламента утратившим силу - не позднее 5 рабочих дней со дня получения этого проекта, а также документов, указанных в подпункте 3 пункта 3 настоящих Правил.

6. Заключение, указанные в пункте 5 настоящих Правил, должны быть подписаны начальником отдела правового обеспечения Администрации или лицом, исполняющим его обязанности.

7. Проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект о признании административного регламента утратившим силу возвращаются уполномоченным лицом без проведения экспертизы в структурное подразделение, их представившему, в случае, если нарушены требования к их представлению, установленные настоящими Правилами.

В случае возвращения указанных проектов по основанию, установленному абзацем первым настоящего пункта, соответствующие нарушения должны быть устранены и проекты повторно представлены на экспертизу в соответствии с настоящими Правилами.

8. В случае если в заключении уполномоченного лица на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект о признании административного регламента утратившим силу содержатся предложения и замечания, структурное подразделение, ответственное за утверждение соответствующего проекта, обеспечивает учёт этих предложений и замечаний и в течение 5 рабочих дней со дня получения данного заключения представляет доработанный проект вместе с документами, указанными в пункте 3 настоящих Правил, уполномоченному лицу для проведения повторной экспертизы.

Уполномоченное лицо не позднее 15 рабочих дней со дня поступления доработанного проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент либо не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта о признании административного регламента утратившим

силу проводит повторную экспертизу указанных проектов и обеспечивает анализ представленных вместе с ними документов.

9. В случае несогласия структурного подразделения с предложениями и замечаниями, содержащимися в заключении уполномоченного лица, разногласия разрешаются на согласительных совещаниях.

Урегулированные и неурегулированные разногласия по проекту административного регламента, проекту изменений в административный регламент, проекту о признании административного регламента утратившим силу отражаются в протоколах соответствующих согласительных совещаний, которые подписываются Главой Администрации или лицом, исполняющим его обязанности, или по его указанию руководителем структурного подразделения и начальником отдела правового обеспечения Администрации или лицом, исполняющим его обязанности.

Повторное направление уполномоченному лицу для проведения экспертизы доработанного по результатам указанных согласительных совещаний проекта административного регламента, проекта о внесении изменений в административный регламент, проекта о признании административного регламента утратившим силу не требуется.