



## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

от 07.06.2024

№ 1107

Об утверждении порядка  
разработки и утверждения цифровых 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 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», Уставом города Когалыма:

1. Утвердить порядок разработки и утверждения цифровых административных регламентов предоставления муниципальных услуг, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что постановление Администрации города Когалыма от 13.04.2018 №757 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» продолжает своё действие до 25.10.2025.

3. Управлению экономики Администрации города Когалыма (Е.Г.Загорская) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU, ЭЛ №ФС 77 – 85332 от 15.05.2023 и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И. Черных.

Исполняющий обязанности  
главы города Когалыма



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Р.Я.Ярема

Сертификат  
7B59929D9EFBD7527DC94294F9F654FE  
Владелец Ярема Роман Ярославович  
Действителен с 11.05.2023 по 03.08.2024

ПОРЯДОК  
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ЦИФРОВЫХ АДМИНИСТРАТИВНЫХ  
РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ  
(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила разработки и утверждения цифровых административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями Администрации города Когалыма, муниципальным казенным учреждением «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального комплекса города Когалыма» (далее – регламент, органы, предоставляющие муниципальные услуги).

1.2. Регламенты разрабатывают органы, предоставляющие муниципальные услуги, в машиночитаемом формате в электронном виде в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ФРГУ).

1.3. Формирование и ведение ФРГУ осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 №861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

1.4. Регламенты разрабатываются в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей муниципальной услуги.

Структура и содержание регламентов определяется в соответствии с Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 №1228 (далее - Правила разработки и утверждения административных регламентов).

1.5. Исполнение органами, предоставляющими муниципальные услуги, отдельных государственных полномочий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, переданных им на основании законов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры с предоставлением субвенций из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом в сфере переданных полномочий, который утверждает соответствующий исполнительный орган Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, если иное не установлено законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

1.6. В случае если муниципальным нормативным правовым актом города Когалыма, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрено утверждение таким

органом отдельного муниципального нормативного правового акта города Когалыма, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой порядка подлежит утверждению регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

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

1.7. Разработка, согласование и утверждение регламента осуществляется после включения соответствующей муниципальной услуги в Реестр муниципальных услуг города Когалыма, ведение и формирование которого осуществляет управление экономики Администрации города Когалыма в утвержденном им порядке.

1.8. Разработка, согласование, проведение экспертизы и подписание проектов регламентов осуществляются с использованием программно-технических средств ФРГУ.

1.9. Разработка регламентов включает следующие этапы:

а) внесение в ФРГУ органами, предоставляющими муниципальные услуги, сведений о муниципальной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее - административные процедуры);

б) преобразование сведений, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ);

в) автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте «б» настоящего пункта, проекта регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию регламентов, установленными Правилами разработки и утверждения административных регламентов;

г) анализ, доработка (при необходимости) органом, предоставляющим муниципальную услугу, проекта регламента, сформированного в соответствии с подпунктом «в» настоящего пункта, и его загрузка в ФРГУ;

д) проведение в отношении проекта регламента, сформированного в соответствии с подпунктом «г» настоящего пункта, процедур, предусмотренных разделами 2, 3 и 4 настоящего Порядка.»

1.10. Сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте «а» пункта 1.9 настоящего Порядка, должны быть достаточны для:

определения всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления муниципальной услуги и объединенных общими признаками;

описания уникальных для каждой категории заявителей, указанной в абзаце втором настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги, а также о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги (далее - вариант предоставления муниципальной услуги).

Сведения о муниципальной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с подпунктом «б» пункта 1.9 настоящего Порядка, могут быть использованы для автоматизированного исполнения регламента после вступления в силу соответствующего регламента.

1.11. При разработке регламентов органы, предоставляющие муниципальные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, описания всех вариантов предоставления муниципальной услуги, устранение избыточных административных процедур 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 №210-ФЗ.

1.12. Наименование регламентов определяют органы, предоставляющие муниципальные услуги, исходя из формулировки наименования такой муниципальной услуги в Реестре муниципальных услуг города Когалыма.

1.13. Заключение об оценке регулирующего воздействия, а также на предмет соответствия требованиям антимонопольного законодательства на проекты регламентов не требуется.

## 2. Порядок согласования административных регламентов

2.1. Разработка и утверждение проектов регламентов осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации города Когалыма от 13.04.2012 №863 «Об утверждении Положения о порядке внесения проектов муниципальных правовых актов Администрации города Когалыма» (далее - ПАГ от 13.04.2012 №863), за исключением особенностей, установленных настоящим Порядком.

Проект регламента формируется органом, предоставляющим муниципальные услуги, в порядке, предусмотренном пунктом 1.9 настоящего Порядка.

2.2. Информационно-технологический отдел Муниципального казённого учреждения «Управление обеспечения деятельности органов местного самоуправления» обеспечивает доступ для участия в разработке, согласовании, утверждении проекта регламента:

- а) органам, предоставляющим муниципальные услуги;
- б) органам и организациям, участвующим в согласовании проекта регламента, в том числе по вопросу осуществления межведомственного информационного взаимодействия (далее - органы, участвующие в согласовании);
- в) управлению экономики Администрации города Когалыма (далее - управление экономики);
- г) юридическому управлению Администрации города Когалыма (далее - юридическое управление).

2.3. Органы, участвующие в согласовании проекта регламента, а также управление экономики и юридическое управление, автоматически вносятся в формируемый после подготовки проекта регламента лист согласования проекта регламента (далее - лист согласования).

2.4. Проект регламента рассматривается органами, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции такого органа, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления его на согласование в ФРГУ.

2.5. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы орган, предоставляющий муниципальную услугу, размещает проект регламента на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)) (далее – официальный сайт). Срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы – не менее 15 календарных дней с момента размещения проекта регламента на официальном сайте.

2.6. Результатом рассмотрения проекта регламента органом, участвующим в согласовании, является принятие таким органом решения о согласовании или несогласовании проекта регламента.

При принятии решения о согласовании проекта регламента орган, участвующий в согласовании, проставляет отметку о согласовании проекта в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта регламента орган, участвующий в согласовании, вносит имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемый в ФРГУ и являющийся приложением к листу согласования.

2.7. После рассмотрения проекта регламента всеми органами, участвующими в согласовании, а также поступления протоколов разногласий (при наличии) и заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривает поступившие замечания.

В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, орган, предоставляющий муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте «а» пункта 1.9 настоящего Порядка, и после их преобразования в машиночитаемый вид, а также формирования проекта регламента направляет указанный проект регламента на повторное согласование органам, участвующим в согласовании.

При наличии возражений к замечаниям орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путем внесения в проект протокола разногласий возражений на замечания органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), и направления такого протокола указанному органу (указанным органам).

2.8. В случае согласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) отметку об урегулировании разногласий в проекте протокола

разногласий, подписывает протокол разногласий и согласовывает проект регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) в проекте протокола разногласий отметку о повторном отказе в согласовании проекта регламента и подписывает протокол разногласий.

2.9. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, после повторного отказа в согласовании проекта регламента принимает решение о проведении согласительных совещаний по проекту регламента.

2.10. Разногласия по проекту регламента разрешаются в ходе согласительного совещания, на которое приглашаются представители органа, участвующего в согласовании, отказавшего в согласовании. Организация проведения согласительного совещания осуществляется разработчиком регламента не позднее 5 рабочих дней со дня получения повторного отказа в согласовании проекта регламента.

2.11. После согласования проекта регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, направляет проект регламента на экспертизу в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

### 3. Проведение экспертизы проектов регламентов

3.1. Экспертиза проектов регламентов (проектов о признании муниципальных нормативных правовых актов об утверждении регламентов утратившими силу) проводится управлением экономики и юридическим управлением в ФРГУ.

3.2. Управлением экономики в течение 10 рабочих дней после согласования проекта регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, в ФРГУ устанавливается соответствие проекта регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом №210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, в том числе:

а) соответствие проектов регламентов требованиям пунктов 1.4 и 1.11 настоящего Порядка;

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

Результатом проведенной экспертизы является заключение управления экономики.

3.3. Юридическое управление после представления положительного заключения управления экономики проводит правовую и антикоррупционную экспертизы, предметом которых являются:

а) оценка соответствия проектов регламентов требованиям, предъявляемым к ним действующим законодательством;

б) оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах регламентов;

в) наличие либо отсутствие в проекте регламента коррупциогенных факторов.

Юридическое управление проводит указанные экспертизы в срок, установленный ПАГ от 13.04.2012 №863.

Результатом проведенных экспертиз является заключение юридического управления, подготовленное в соответствии с постановлением Администрации города Когалыма от 04.08.2010 №1629 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Администрации города Когалыма».

3.4. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект регламента управление экономики, юридическое управление проставляют соответствующую отметку в листе согласования.

3.5. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект регламента управление экономики, юридическое управление проставляют соответствующую отметку в листе согласования и вносят замечания в протокол разногласий.

3.6. При наличии в заключении управления экономики, юридического управления замечаний и предложений к проекту регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий орган, предоставляющий муниципальную услугу, вносит в протокол разногласий возражения на замечания управления экономики, юридического управления.

Управление экономики, юридическое управление рассматривают возражения, представленные органом, предоставляющим муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты внесения органом, предоставляющим муниципальную услугу, таких возражений в протокол разногласий.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, управление экономики, юридическое управление проставляют соответствующую отметку в протоколе разногласий.

3.7. Разногласия по проекту регламента разрешаются в порядке, определенном в пункте 2.10 раздела 2 настоящего Порядка.

#### 4. Порядок утверждения административных регламентов

4.1. После согласования проекта регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, а также получения положительного заключения управления экономики и юридического управления, проект регламента подлежит утверждению.

4.2. Утверждение регламента производится посредством подписания электронного документа в ФРГУ усиленной квалифицированной электронной подписью главы города Когалыма либо лица его замещающего.

4.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, в срок не позднее 3 рабочих дней после подписания регламента в ФРГУ осуществляет его скачивание в формате DOCX с приложением заполненного листа согласования

и подготавливает проект постановления Администрации города Когалыма об утверждении регламента (далее – проект постановления).

Проект постановления посредством системы электронного документооборота «Дело» направляется на визирование руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителям управления экономики и юридического управления, затем главе города Когалыма либо лицу его замещающего для утверждения.

Регистрация проектов постановлений осуществляется в соответствии с распоряжением Администрации города Когалыма от 04.07.2019 №141-р «Об утверждении инструкции по делопроизводству Администрации города Когалыма».

4.4. При наличии оснований для внесения изменений в регламент орган, предоставляющий муниципальную услугу, разрабатывает и утверждает муниципальный нормативный правовой акт о признании регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящим Порядком нового регламента.