



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

От «28» октября 2020 г.

№ 1935

О внесении изменения
в постановление Администрации
города Когалыма
от 13.04.2018 №757

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Уставом города Когалыма, в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством:

1. В постановление Администрации города Когалыма от 13.04.2018 №757 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (далее - постановление) внести следующее изменение:

1.1. приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации города Когалыма от 17.10.2018 №2305 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 13.04.2018 №757»;

2.2. постановление Администрации города Когалыма от 28.12.2018 №3044 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 13.04.2018 №757»;

2.3. постановление Администрации города Когалыма от 04.02.2019 №226 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 13.04.2018 №757».

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 газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

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

Глава города Когалыма



Н.Н.Пальчиков



Приложение
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 28.10.2020 №1935

***Порядок**
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг (далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламент).

1.2. Регламентом является нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, а также:

- сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых структурными подразделениями Администрации города Когалыма, наделенными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочиями по предоставлению муниципальных услуг (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу) и действующих в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ);

- порядок взаимодействия между органами, предоставляющими муниципальные услуги, и их должностными лицами, с физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальных услуг.

1.3. Регламент разрабатывается органом, предоставляющим муниципальную услугу, после включения соответствующей муниципальной услуги в Реестр муниципальных услуг города Когалыма, ведение и формирование которого осуществляет управление экономики Администрации города Когалыма (далее - уполномоченный орган).

1.4. При разработке регламента, орган, предоставляющий муниципальную услугу, предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- упорядочение административных процедур (действий);
- устранение избыточных административных процедур (действий);
- сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий с должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункционального центра 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, если это не противоречит законодательству Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, может установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к срокам, установленным законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

- ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

- предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.5. 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.

1.6. Исполнение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления на основании законов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, осуществляется в соответствии с регламентами соответствующих органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.7. Проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу (далее – проекты регламентов) подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом.

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

1.9. 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 порядке осуществления соответствующего полномочия не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования регламента в соответствии с настоящим Порядком.

1.10. В случае, если в процессе разработки проекта регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии внесения соответствующих изменений в

муниципальные нормативные правовые акты города Когалыма, то проекты указанных актов прилагаются к проекту регламента.

2. Требования к разработке проектов регламентов

2.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу в ходе разработки проекта регламента осуществляет следующие действия:

а) Готовит пояснительную записку к проекту регламента (рекомендуемая форма отображена в приложении 1 к настоящему Порядку).

б) Размещает проект регламента и пояснительную записку на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru) (далее – официальный сайт) для проведения независимой экспертизы. Срок размещения проекта регламента установлен в пункте 4.3 раздела 4 настоящего Порядка.

в) Согласовывает проект регламента со структурными подразделениями Администрации города Когалыма (при необходимости).

г) После выполнения действий, указанных в пункте 4.5 раздела 4 настоящего Порядка, направляет на экспертизу в уполномоченный орган:

- проект регламента;
- пояснительную записку к проекту регламента;
- проекты муниципальных нормативных правовых актов города Когалыма о внесении соответствующих изменений, направленных на оптимизацию предоставления муниципальной услуги, в случае, предусмотренном пунктом 1.10 настоящего Порядка;
- заключения по результатам проведения независимой экспертизы, предложения заинтересованных организаций и граждан (при их наличии).

д) После получения заключения уполномоченного органа и устранения его замечаний (при их наличии) направляет проект регламента вместе с заключением уполномоченного органа и сведениями об учете заключения по результатам проведения независимой экспертизы (при наличии), предложений заинтересованных организаций и граждан (при их наличии) в юридическое управление Администрации города Когалыма (далее - юридическое управление) для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы проекта регламента.

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, после утверждения проекта регламента обеспечивает опубликование утвержденного регламента путем его размещения:

- на официальном сайте;
- в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (<https://rrgu.admhmao.ru>) (далее - Региональный реестр);
- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

2.3. Внесение изменений в регламенты осуществляется в соответствии с настоящим Порядком в случаях:

- изменения законодательства Российской Федерации и (или) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормы которого непосредственно регулируют вопросы, связанные с предоставлением муниципальных услуг;
- изменения структуры Администрации города Когалыма, влекущего преобразование или ликвидацию органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- предложения органов, предоставляющих муниципальную услугу, основанных на результатах анализа практики применения регламентов.

3. Требования к регламентам

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

3.2. Регламент включает в себя следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);
- г) формы контроля за исполнением регламента;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

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

- а) предмет регулирования регламента;
- б) круг заявителей;
- в) 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, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – Единый портал);
 - 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;

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

К справочной информации относится следующая информация:

- место нахождения и график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также МФЦ;

- справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте и Региональном реестре, о чем указывается в тексте регламента. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на официальном сайте.

3.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, иные исполнительные органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и организации, то указываются все органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги. Также указываются требования пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ;

в) результат предоставления муниципальной услуги;

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

общий максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который устанавливается с учетом сроков обращения в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

д) нормативные правовые акты, регулирующие 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 и Едином портале (путем размещения и актуализации сведений в соответствующем разделе Регионального реестра). Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится в тексте регламента.

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

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте, а также на Едином портале.

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в котором отражаются:

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

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия от иных органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

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

сведения об участвующих в предоставлении муниципальной услуги органах (организациях) и выдаваемых ими документах и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

способы получения заявителем указанных в настоящем подпункте документов и информации, в том числе в электронной форме, если это не запрещено законом;

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

способы представления заявителем документов, в том числе в электронной форме, если это не запрещено законодательством Российской Федерации;

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

Бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем для получения муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных

документов установлены актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также случаев, когда законодательством предусмотрена свободная форма подачи этих документов.

В случае если действующим законодательством предусмотрена свободная форма подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, в проекте регламента приводится рекомендуемая форма заявления.

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

з) указание на запрет требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ;

и) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

к) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;

л) 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 (подраздел включается в случае, если в предоставлении муниципальной услуги участвуют организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги);

м) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги. В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы (в случае, если взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено действующим законодательством, следует прямо указать на это);

н) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Данный подраздел включается в случае если в предоставлении муниципальной услуги участвуют организации, обращение в которые является необходимым и обязательным для предоставления муниципальной услуги.

В случае если взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, то следует указать данную информацию в регламенте.

о) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

п) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

р) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В настоящем подразделе также отражаются требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов, указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

с) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа,

предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона №210-ФЗ (далее - комплексный запрос);

т) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме 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».

3.5. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале соответствующего раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем.

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

Раздел также должен содержать порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона №210-ФЗ.

В разделе, может содержаться описание административных процедур (действий), выполняемых МФЦ в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса, а также описание административных процедур (действий), выполняемых МФЦ, обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в перечни муниципальных услуг в соответствии с подпунктом 3 части 6 статьи 15 Федерального закона №210-ФЗ.

Описание каждой административной процедуры предусматривает:

- а) основания для начала административной процедуры;
- 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 регламента;
- г) критерии принятия решений;
- д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;
- е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

Административные действия, выполняемые МФЦ описываются в составе каждой административной процедуры.

3.6. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

- а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;
- б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;
- в) ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;
- г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

3.7. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, состоит из следующих подразделов:

- а) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба);
- б) органы местного самоуправления, МФЦ и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица и работники, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;
- в) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала;

г) перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале, о чем указывается в тексте регламента, в том числе:

- информация для заявителя о его праве подать жалобу;
- предмет жалобы;
- формы обращений с жалобой, способах ее подачи, в том числе особенностях подачи жалобы в электронной форме;
- способы получения информации о месте и времени приема жалоб уполномоченными лицами;
- требования к содержанию жалобы;
- документы, прикладываемые к жалобе, и требования к ним;
- порядок приема и передачи жалобы уполномоченному на ее рассмотрение лицу;
- срок рассмотрения жалобы;
- результат рассмотрения жалобы;
- перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаи, в которых жалоба остается без рассмотрения;
- меры, принимаемые при удовлетворении жалобы;
- порядок информирования заявителей о результатах рассмотрения жалобы;
- требования к подготовке и содержанию ответа по результатам рассмотрения жалобы;
- порядок обжалования заявителями решения по жалобе.

4. Организация проведения независимой экспертизы проектов регламентов

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

4.2. 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 регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.3. Независимая экспертиза проекта регламента осуществляется после его размещения на официальном сайте с приложением пояснительной записки и проекта муниципального правового акта о внесении соответствующих изменений, направленного на оптимизацию предоставления муниципальной услуги (при необходимости).

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не может быть менее пятнадцати календарных дней со дня размещения проекта регламента на официальном сайте.

Размещая проект регламента на официальном сайте орган, предоставляющий муниципальную услугу, указывает адрес электронной почты для направления заключений по результатам проведенной независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан, а также даты начала и окончания приема заключений и предложений по результатам независимой экспертизы.

4.4. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

4.5. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, по истечении срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, осуществляет следующие действия:

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

б) в соответствии с принятым решением, указанным в подпункте «а» настоящего пункта, дорабатывает проект регламента.

4.6. Не поступление заключения по результатам проведенной независимой экспертизы в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом.

5. Организация проведения экспертизы проектов регламентов

5.1. Экспертиза проектов регламентов проводится уполномоченным органом.

5.2. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта регламента требованиям Федерального закона №210-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, в том числе оценка учета результатов проведенной независимой экспертизы, а также наличия и актуальности сведений о соответствующей муниципальной услуге в Реестре муниципальных услуг города Когалыма.

В том числе проверяется:

а) полнота поступивших на экспертизу материалов;

б) соблюдение требований к процедуре разработки регламентов;

в) соответствие структуры и содержания проекта регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом №210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

г) полнота описания в проекте регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальными правовыми актами города Когалыма;

д) учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы;

е) оптимизация предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка.

5.3. Экспертиза проекта регламента проводится в срок не более десяти рабочих дней со дня поступления документов, указанных в подпункте в) пункта 2.1 настоящего Порядка, в уполномоченный орган.

Результаты экспертизы отражаются в заключении уполномоченного органа, согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5.4. Орган, предоставляющий муниципальную услугу обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного органа.

5.5. Повторного направления доработанного проекта регламента в уполномоченный орган на экспертизу не требуется, если иное не указано в заключении уполномоченного органа.

5.6. Заключение уполномоченного органа прилагается к проекту регламента для дальнейшего согласования с юридическим управлением.

Приложение 1
к порядку разработки и утверждения
административных регламентов
предоставления муниципальных услуг

Пояснительная записка
к проекту постановления Администрации города Когалыма
«...» от... №... (далее – проект регламента)

от «__» _____ 20__ г.

Проект регламента разработан

_____ орган, предоставляющий муниципальную услугу

в соответствии (перечислить нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги)...

Необходимость разработки проекта регламента обусловлена (выбрать необходимое обоснование, описать детали):

- изменением законодательства Российской Федерации и (или) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормы которого непосредственно регулируют вопросы, связанные с предоставлением муниципальных услуг;
- изменением структуры Администрации города Когалыма, влекущего преобразование или ликвидацию органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- предложением органов, предоставляющих муниципальную услугу, основанных на результатах анализа практики применения регламентов.

Проект регламента размещен на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru) для проведения независимой экспертизы с ... по

Учет заключения по результатам проведенной независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан, полученных в результате независимой экспертизы произведен (прилагаются)/Замечаний и предложений по результатам проведенной независимой экспертизы, не поступало.

Иная информация (по усмотрению органа, предоставляющего муниципальную услугу) касающаяся вносимых изменений.

Руководитель _____ ФИО
Подпись

Исполнитель:

ФИО

должность

наименование органа,

предоставляющего муниципальную услугу

тел.

адрес электронной почты

Приложение 2
к порядку разработки и утверждения
административных регламентов
предоставления муниципальных услуг

Заключение №
на проект постановления Администрации города Когалыма
«...» от... №... (далее – проект регламента)

от «__» _____ 20__ г.

Управление экономики, в лице отдела реализации административной реформы Администрации города Когалыма рассмотрев проект регламента, разработанный _____, сообщает следующее:

_____ орган, предоставляющий муниципальную услугу

Предметом экспертизы, согласно пункту 5.2 Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного постановлением Администрации города Когалыма от 13.04.2018 №757 является оценка соответствия проекта регламента требованиям Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон №210-ФЗ) и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, в том числе оценка учета результатов проведенной независимой экспертизы, а также наличия и актуальности сведений о соответствующей муниципальной услуге в Реестре муниципальных услуг города Когалыма, в том числе:

№ п/п	Требования к проекту регламента	Соответствует/ не соответствует	Примечание (заполняется в случае не соответствия)
1.	полнота поступивших на экспертизу материалов		
2.	соблюдение требований к процедуре разработки регламентов		
3.	соответствие структуры и содержания проекта регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом №210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами		
4.	полнота описания в проекте регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации		

	Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и муниципальными правовыми актами города Когалыма		
5.	учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы		
6.	оптимизация предоставления муниципальной услуги		

Учитывая вышеизложенное, рекомендуем:

№ п/п	Рекомендации	Требуется/ не требуется
1.	пересмотреть и привести проект в соответствие с вышеперечисленными замечаниями	
2.	повторно направить доработанный проект в уполномоченный орган на экспертизу	

Исполнитель:

ФИО

должность

отдел реализации административной реформы

управления экономики

тел.

адрес электронной почты

подпись, дата