АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 апреля 2019 г. N 419

О РАЗРАБОТКЕ И УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

В целях реализации положений Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=673B5608CB84DBBC3152CEFF46BF8980C9974B639889E66637247CDFDBC48E0C8AB615EDF2DB1B9B21C9861CB5CFC14BBAEB61AAEB2C42C022iDG) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [пункта 6](consultantplus://offline/ref=673B5608CB84DBBC3152CEFF46BF8980C9944A60938FE66637247CDFDBC48E0C8AB615EDF2DB1A9B2EC9861CB5CFC14BBAEB61AAEB2C42C022iDG) постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", руководствуясь [статьей 71](consultantplus://offline/ref=673B5608CB84DBBC3152D0F250D3DE8FCC9E146B9B83E4316D767A8884948859CAF613B8B19F179B27C3D14EF591981BF9A06CAEF23042C43A09EB9D26i6G) Устава города Ханты-Мансийска:

1. Утвердить:

1.1. [Порядок](#P31) разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. [Порядок](#P183) проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Руководителям органов Администрации города Ханты-Мансийска обеспечить приведение административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствие с Порядком.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Ханты-Мансийска Есину М.В.

Исполняющий полномочия

Главы города

Ханты-Мансийска

Н.А.ДУНАЕВСКАЯ

Приложение 1

к постановлению

Администрации города Ханты-Мансийска

от 16.04.2019 N 419

ПОРЯДОК

РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг в органах Администрации города Ханты-Мансийска (далее - административный регламент), а также сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органом Администрации города Ханты-Мансийска, предоставляющим муниципальную услугу (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу), а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа, предоставляющего муниципальную услугу, и их должностными лицами, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями, в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=673B5608CB84DBBC3152CEFF46BF8980C9974B639889E66637247CDFDBC48E0C98B64DE1F3DC049A22DCD04DF029i3G) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон).

2. Административный регламент разрабатывается органом, предоставляющим муниципальную услугу.

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

а) упорядочение административных процедур и административных действий;

б) устранение избыточности административных процедур и административных действий, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, законодательству Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - автономный округ), муниципальным правовым актам города Ханты-Мансийска;

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение сроков предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий, относящихся к предоставлению муниципальной услуги. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур и административных действий, относящихся к предоставлению муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации, в том числе в правовых актах автономного округа;

д) ответственность должностных лиц за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа, муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей муниципальной услуги.

5. Проект административного регламента и пояснительная записка к нему размещаются на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет (admhmansy.ru) (далее - сеть Интернет, Официальный портал) с целью проведения независимой экспертизы.

6. Проекты административных регламентов, а также проекты муниципальных правовых актов о внесении изменений в ранее изданные административные регламенты, признании административных регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой управлением информатизации Администрации города Ханты-Мансийска, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов (далее - уполномоченный орган).

Экспертиза проектов административных регламентов, а также проектов муниципальных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу проводится в порядке, установленном постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 21.09.2012 N 990 "Об утверждении порядка внесения проектов муниципальных правовых актов Администрации города Ханты-Мансийска" (далее - Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов), с учетом порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов, утвержденных муниципальным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска.

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

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

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

8. Разногласия по проектам административных регламентов, а также проектам муниципальных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу, разрешаются в Порядке внесения проектов муниципальных правовых актов.

II. Требования к разработке проектов административных

регламентов

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

а) обеспечивает проведение независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) в соответствии с требованиями, предусмотренными [разделом IV](#P158) настоящего Порядка;

б) после выполнения действий, указанных в [пункте 25 раздела IV](#P169) настоящего Порядка, направляет на экспертизу в уполномоченный орган:

проект административного регламента с приложением проекта муниципального правового акта о его утверждении;

пояснительную записку, в которой приводится анализ практики предоставления муниципальной услуги, информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента, сведения о дате размещения проекта административного регламента на Официальном портале для проведения независимой экспертизы, а также о наличии и учете рекомендаций независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан;

проекты муниципальных правовых актов о внесении соответствующих изменений, направленных на оптимизацию предоставления муниципальной услуги (при необходимости);

заключения независимой экспертизы, предложения заинтересованных организаций и граждан (при их наличии);

в) после получения заключения уполномоченного органа и устранения его замечаний (при их наличии) направляет проект административного регламента вместе с заключением уполномоченного органа и сведениями об учете заключения независимой экспертизы (при наличии), предложений заинтересованных организаций и граждан (при их наличии) в юридическое управление Администрации города Ханты-Мансийска для проведения правовой экспертизы в соответствии с Порядком внесения проектов муниципальных правовых актов.

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

на Официальном портале;

в региональной информационной системе автономного округа "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" (далее - Региональный реестр);

на информационных стендах или иных источниках информирования в помещениях для предоставления муниципальной услуги.

11. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

III. Требования к административным регламентам

12. Наименование административного регламента определяется разработчиком административного регламента исходя из формулировки соответствующей редакции положения муниципального правового акта, которым предусмотрено конкретное полномочие по предоставлению муниципальной услуги.

13. Структура административного регламента определяется в соответствии со [статьей 12](consultantplus://offline/ref=673B5608CB84DBBC3152CEFF46BF8980C9974B639889E66637247CDFDBC48E0C8AB615EDF2DB1A9324C9861CB5CFC14BBAEB61AAEB2C42C022iDG) Федерального закона и состоит из разделов и подразделов.

В разделах отражаются наименования подразделов, заголовки которых не нумеруются.

14. Раздел "Общие положения" состоит из следующих подразделов:

а) предмет регулирования административного регламента;

б) круг заявителей, в котором также указывается информация о возможности обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя, а также основаниях возникновения у него полномочий на представление интересов заявителя;

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 муниципальной услуги, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

положения [пунктов 6](consultantplus://offline/ref=673B5608CB84DBBC3152CEFF46BF8980C9944D639F8CE66637247CDFDBC48E0C8AB615EDF2DB1A9923C9861CB5CFC14BBAEB61AAEB2C42C022iDG), [8](consultantplus://offline/ref=673B5608CB84DBBC3152CEFF46BF8980C9944D639F8CE66637247CDFDBC48E0C8AB615EDF2DB1A9921C9861CB5CFC14BBAEB61AAEB2C42C022iDG) Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 N 236 (далее - Требования к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг);

способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе многофункционального центра;

порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, указанной в [пункте 15](#P85) настоящего Порядка, в том числе на стендах в месте предоставления муниципальной услуги и в сети Интернет (справочная информация не приводится в административном регламенте, а подлежит обязательному размещению в сети Интернет на Официальном портале и в Региональном реестре).

15. К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункционального центра;

справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адреса Официального портала, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет.

16. Раздел "Стандарт предоставления муниципальной услуги" должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, в котором также указываются:

наименование структурного подразделения органа, предоставляющего муниципальную услугу, обеспечивающего ее предоставление;

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

требования [пункта 3 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=673B5608CB84DBBC3152CEFF46BF8980C9974B639889E66637247CDFDBC48E0C8AB615EFFAD04ECB6397DF4CF684CC4FA3F761AE2FiCG) Федерального закона;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

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

указывается общий максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который устанавливается с соблюдением требований [подпункта "г" пункта 3](#P43) настоящего Порядка, а также с учетом сроков обращения в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, приостановления предоставления муниципальной услуги, а также выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги;

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

д) правовые основания для предоставления муниципальной услуги, в котором указывается на соответствующее размещение перечня муниципальных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги на Официальном портале и в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) (перечень указанных муниципальных правовых актов не приводится в административном регламенте, а подлежит обязательному размещению в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - Региональный реестр);

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

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

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

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

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

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

требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации и автономного округа, муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска;

способы представления заявителем документов, в том числе в электронной форме, если это не запрещено законом;

требования [пунктов 1](consultantplus://offline/ref=673B5608CB84DBBC3152CEFF46BF8980C9974B639889E66637247CDFDBC48E0C8AB615EFF4D04ECB6397DF4CF684CC4FA3F761AE2FiCG), [2](consultantplus://offline/ref=673B5608CB84DBBC3152CEFF46BF8980C9974B639889E66637247CDFDBC48E0C8AB615EDF7D211CE76868740F09DD24AB8EB63AFF422i7G), [4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=673B5608CB84DBBC3152CEFF46BF8980C9974B639889E66637247CDFDBC48E0C8AB615EEFBDB11CE76868740F09DD24AB8EB63AFF422i7G) Федерального закона.

Бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем для получения муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными муниципальными актами автономного округа, муниципальными правовыми актами, 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 административного регламента приводится рекомендуемая форма заявления;

ж) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа, муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска, следует прямо указать на это);

з) исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги (в случае, если основания для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа, муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска, следует прямо указать на это);

и) 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);

к) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания (в случае, если взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа, муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска, следует прямо указать на это);

л) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы. В случае если взимание платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа, муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска, следует прямо указать на это в административном регламенте (подраздел включается в случае, если в предоставлении муниципальной услуги участвуют организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги);

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

н) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, отражаемый по каждому из имеющихся способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, а именно: личное обращение в орган (организацию), многофункциональный центр, посредством почтовой связи и сети Интернет;

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

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

р) особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, при описании которого необходимо учитывать следующее:

подраздел подлежит включению в административный регламент в соответствии с утвержденным муниципальным правовым актом, определяющим порядок предоставления муниципальной услуги;

в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу, сведения об этом отражаются в настоящем подразделе;

с) особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в котором описывается одобренный решением уполномоченного исполнительного органа государственной власти автономного округа состав действий, указанный в пункте 2 Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, которые заявитель вправе совершить в электронной форме.

17. Раздел "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах" должен состоять из подразделов, соответствующих количеству административных процедур, логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в составе предоставления муниципальной услуги.

В начале настоящего раздела указывается исчерпывающий перечень логически последовательных административных процедур.

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

Раздел также должен содержать порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме в соответствии с положениями [статьи 10](consultantplus://offline/ref=673B5608CB84DBBC3152CEFF46BF8980C9974B639889E66637247CDFDBC48E0C8AB615EDF2DB1A9C23C9861CB5CFC14BBAEB61AAEB2C42C022iDG) Федерального закона и порядок выполнения административных процедур и административных действий многофункциональными центрами в соответствии с утвержденным муниципальным правовым актом.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме и многофункциональными центрами описывается в составе имеющихся подразделов настоящего раздела.

18. Каждая административная процедура содержит следующие обязательные элементы:

а) основания для начала административной процедуры;

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

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если муниципальные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

г) критерии принятия решений;

д) результат выполнения 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.

19. Раздел "Формы контроля за исполнением административного регламента" включает в себя следующие подразделы:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных муниципальных 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, порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций;

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.

20. В разделе "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников" не приводится информация об общих требованиях и особенностях к порядку подачи и рассмотрения жалобы, установленных [главой 2.1](consultantplus://offline/ref=673B5608CB84DBBC3152CEFF46BF8980C9974B639889E66637247CDFDBC48E0C8AB615EEF3D311CE76868740F09DD24AB8EB63AFF422i7G) Федерального закона и муниципальным правовым актом города Ханты-Мансийска, за исключением следующей информации:

а) о праве заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба);

б) об органах Администрации города Ханты-Мансийска, организациях и уполномоченных на рассмотрение жалобы должностных лицах, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

в) о способах информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе в сети Интернет;

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

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале, о чем указывается в тексте административного регламента. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Регионального реестра.

В случае если в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=673B5608CB84DBBC3152CEFF46BF8980C9974B639889E66637247CDFDBC48E0C98B64DE1F3DC049A22DCD04DF029i3G) установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

информация для заявителя о его праве подать жалобу;

предмет жалобы;

органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

порядок подачи и рассмотрения жалобы;

сроки рассмотрения жалобы;

результат рассмотрения жалобы;

порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

порядок обжалования решения по жалобе;

право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

IV. Организация независимой экспертизы проектов

административных регламентов

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

22. Независимая экспертиза проектов административных регламентов может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств.

Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента.

23. Независимая экспертиза проектов административных регламентов осуществляется в сети Интернет на Официальном портале, на котором орган, предоставляющий муниципальную услугу, размещает проект административного регламента с приложением проекта муниципального правового акта о его утверждении, пояснительной записки и проектов муниципальных правовых актов о внесении соответствующих изменений, направленных на оптимизацию предоставления муниципальной услуги (при необходимости).

Независимая экспертиза проекта административного регламента проводится во время его размещения на Официальном портале, с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы.

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

При размещении проекта административного регламента на Официальном портале орган, предоставляющий муниципальную услугу, указывает адрес электронной почты для направления заключений независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан, а также даты начала и окончания приема заключений и предложений по результатам независимой экспертизы.

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

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

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

б) в соответствии с принятым решением, указанным в [подпункте "а"](#P170) настоящего пункта, дорабатывает проект административного регламента и размещает его, а также заключения независимой экспертизы, предложения заинтересованных организаций и граждан (при их наличии) либо информацию об отсутствии заключений независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан на Официальном портале.

26. В случае если заключение независимой экспертизы не поступило в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, это не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом.

Приложение 2

к постановлению

Администрации города Ханты-Мансийска

от 16.04.2019 N 419

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

1. Порядок определяет правила проведения экспертизы проектов муниципальных правовых актов об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг, внесения в них изменений или признании утратившими силу, разработанных органами Администрации города Ханты-Мансийска (далее - экспертиза, административные регламенты, органы Администрации города).

2. Экспертизу проводит управление информатизации Администрации города Ханты-Мансийска (далее - уполномоченный орган).

3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=673B5608CB84DBBC3152CEFF46BF8980C9974B639889E66637247CDFDBC48E0C98B64DE1F3DC049A22DCD04DF029i3G) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", иных муниципальных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги, а также требованиям, предъявляемым к указанным проектам Порядком.

4. При проведении экспертизы проверяется соблюдение требований к административным регламентам и их разработке, в том числе:

а) полнота поступивших на экспертизу материалов;

б) соблюдение требований к процедуре разработки и утверждения административных регламентов;

в) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, о внесении в него изменений, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (далее - автономный округ), муниципальными правовыми актами;

г) полнота описания в проекте административного регламента, о внесении в него изменений, порядка и условий предоставления муниципальной услуги, которые установлены законодательством Российской Федерации, автономного округа и муниципальными правовыми актами;

д) оптимизация (повышение качества) предоставления муниципальной услуги;

е) оценка справочной информации, правовых оснований предоставления муниципальных услуг и порядка досудебного обжалования решений и действий (бездействия) лиц, предоставляющих муниципальную услугу, размещенной в Региональном реестре.

5. Экспертиза проектов муниципальных правовых актов об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг, внесения в них изменений или признании утратившими силу проводится уполномоченным органом в срок не более десяти рабочих дней со дня поступления на экспертизу, результаты которой отражаются в соответствующем заключении уполномоченного органа.

Срок проведения экспертизы проектов муниципальных правовых актов об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг, внесения в них изменений или признании утратившими силу юридическим управлением Администрации города Ханты-Мансийска составляет десять рабочих дней со дня поступления на экспертизу.

6. Проект административного регламента возвращается без экспертизы уполномоченным органом в случае, если нарушен порядок его представления на экспертизу, предусмотренный муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска.

В случае возвращения проекта административного регламента без экспертизы, нарушения должны быть устранены, а проект административного регламента повторно представлен на экспертизу в уполномоченный орган.

7. При наличии в заключении уполномоченного органа замечаний и предложений на проект административного регламента орган Администрации города, ответственный за утверждение проекта административного регламента, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии неурегулированных разногласий органы Администрации города, ответственные за разработку проекта административного регламента, обеспечивают рассмотрение таких разногласий в порядке, установленном постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 21.09.2012 N 990 "Об утверждении порядка внесения проектов муниципальных правовых актов Администрации города Ханты-Мансийска".

8. Повторное направление доработанного проекта административного регламента в уполномоченный орган на экспертизу не требуется, если иное не указано в заключении уполномоченного органа.

9. Заключение уполномоченного органа прилагается к проекту муниципального правового акта для дальнейшего согласования.