



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МЕГИОНА  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«24» 06 \_\_\_\_\_ 2021г.

№ 1457

О внесении изменений в постановление администрации города от 04.02.2019 №204 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 30.12.2020 №509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», 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»:

1. Внести в постановление администрации города от 04.02.2019 №204 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» следующие изменения:

1.1. Изложить приложение в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением постановления возложить на директора департамента территориального развития.

Глава города

О.А. Дейнека

Приложение  
к постановлению администрации города  
«24» 06 2021 № 1457

«Приложение  
к постановлению администрации города  
«04» февраля 2019 №204

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг, а также к разработке проектов муниципальных правовых актов о внесении изменений в ранее принятые административные регламенты, признании административных регламентов утратившим силу, на территории города Мегиона.

1.2. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг (далее административные регламенты) устанавливают сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрация города Мегиона, порядок взаимодействия между органами и должностными лицами администрации города Мегиона, взаимодействие администрации города Мегиона с физическими или юридическими лицами (далее - заявители), органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также организациями при предоставлении муниципальных услуг.

1.3. Административный регламент разрабатывается органами администрации города Мегиона, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующих муниципальных услуг. Административный регламент разрабатывается на основе федерального законодательства, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, договоров и соглашений, заключенных с органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в установленном порядке, а также с учетом положений настоящего Порядка.

1.4. Экспертизу проектов административных регламентов, проектов муниципальных нормативных правовых актов о внесении изменений в ранее принятые административные регламенты, признании административных регламентов утратившими силу уполномочен проводить департамент территориального развития администрации города (далее – Уполномоченный орган).

1.5. Структура и содержание административных регламентов должны соответствовать положениям Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон №210-ФЗ), постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановления администрации города Мегиона от 28.06.2013 №1523 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации города Мегиона, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих».

1.6. Ответственными за своевременную разработку проектов административных регламентов, а также проектов муниципальных нормативных правовых актов о внесении изменений в ранее принятые административные регламенты, признании административных

регламентов утратившими силу в связи с внесением изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальные нормативные правовые акты города Мегиона, являются структурные подразделения администрации города, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги.

1.7. При разработке административных регламентов орган администрации предусматривает повышение качества, эффективности и результативности предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур и административных действий;

б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, законодательству Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальным правовым актам;

в) сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет 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, законодательству Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальным правовым актам;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги). Орган администрации города Мегиона, осуществляющий подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации, законодательстве Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

д) указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий.

1.8. При разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг орган администрации предусматривает положения, регламентирующие электронное взаимодействие с гражданами, организациями и учреждениями по поводу предоставления информации о муниципальной услуге, а также возможность предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

1.9. Административные регламенты утверждаются, а внесение изменений в ранее принятые административные регламенты, признание административных регламентов утратившими силу оформляются постановлениями администрации города, которые подлежат официальному опубликованию, а также размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Мегиона и других интернет-ресурсах в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами города Мегиона.

## 2. Требования к содержанию административных регламентов

2.1. Предоставление муниципальных услуг осуществляется в соответствии с административными регламентами.

2.2. Наименование административного регламента определяется органом администрации, к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, с учетом формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга.

2.3. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения,  
б) стандарт предоставления муниципальной услуги;  
в) 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. Раздел должен содержать варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанных услуг отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились;

г) формы контроля за исполнением административного регламента;

д) досудебных (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.4. Структура административного регламента должна предусматривать машиночитаемое описание процедур предоставления соответствующей услуги, обеспечивающее автоматизацию процедур предоставления такой услуги с использованием информационных технологий, в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным на осуществление нормативно-правового регулирования в сфере информационных технологий федеральным органом исполнительной власти.

2.5. Раздел «Общие положения» содержит:

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 по представлению интересов заявителя;

в) требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги, в котором указываются:

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

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);

способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы органов (структурных подразделений) администрации города Мегиона и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе многофункционального центра;

порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, указанной в пункте 2.5. настоящего Порядка, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (справочная информация не приводится в административном регламенте, а подлежит обязательному размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте и в региональной информационной системе автономного округа «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»).

2.6.К справочной информации относится:

а) место нахождения и графики работы органа (структурного подразделения) администрации города Мегиона, предоставляющего муниципальную услугу, государственных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункционального центра;

б) справочные телефоны органа, структурного подразделения администрации города Мегиона, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

в) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) форма обратной связи органа, структурного подразделения администрации города Мегиона, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.7.Стандарт предоставления муниципальной услуги предусматривает:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

в) результат предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги;

д) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

з) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

и) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами;

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

л) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

м) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

н) показатели доступности и качества муниципальных услуг;

о) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.8.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 многофункциональном центре» 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 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 Федерального закона №210-ФЗ и порядок выполнения административных процедур и административных действий многофункционального центра.

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

Каждая административная процедура содержит следующие обязательные элементы:

а) основания для начала административной процедуры;

б) 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, то она указывается в административном регламенте);

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

г) критерии принятия решений;

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

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

2.9. 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 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, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций;

в) ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органов (структурных подразделений) администрации города Мегиона, предоставляющих муниципальную услугу, и работников организаций, участвующих в ее предоставлении, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

2.10. В разделе «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа (структурного подразделения) администрации города Мегиона, 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 Федерального закона №210-ФЗ и постановлением администрации города Мегиона, 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, организациях и уполномоченных на рассмотрение жалобы 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 информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

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

2.11. Информация, указанная в пункте 2.9. настоящего Порядка подлежит обязательному размещению в региональной информационной системе автономного округа «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», в том числе:

а) о предмете досудебного (внесудебного) обжалования;

б) о формах обращений с жалобой, способах ее подачи, в том числе особенностях подачи жалобы в электронной форме с учетом Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг;

в) об основаниях для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

г) о способах получения информации о месте и времени приема жалоб уполномоченными лицами;

д) о требованиях к содержанию жалобы;

е) о праве заявителей на представление документов (при наличии), подтверждающих его доводы, либо их копии;

ж) о документах, прикладываемых к жалобе, и требованиях к ним;

з) о праве заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

и) о порядке приема и передачи жалобы в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган (структурное подразделение) администрации города Мегиона по компетенции;

к) о сроках рассмотрения жалобы;

л) о результате рассмотрения жалобы;

м) об исчерпывающем перечне оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

н) о мерах, принимаемых при удовлетворении жалобы;

о) о порядке информирования заявителей о результатах рассмотрения жалобы;

п) о требованиях к подготовке и содержанию ответа по результатам рассмотрения жалобы;

р) о порядке обжалования заявителями решения по жалобе.

### 3. Этапы разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов

3.1. Проект административного регламента оформляется в виде проекта постановления администрации города «Об утверждении административного регламента» и согласовывается в соответствии с требованиями, предусмотренными распоряжением администрации города от 01.04.2021 №54 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в администрации города Мегиона».

В пояснительной записке к проекту постановления об утверждении административного регламента приводится анализ практики предоставления муниципальной услуги, сведения об основных предполагаемых мерах по повышению качества, эффективности и результативности предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента.

3.2. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность повышения качества, эффективности и результативности предоставления муниципальной услуги при условии внесения соответствующих изменений в муниципальные правовые акты, проект постановления «Об утверждении административного регламента» вносится в установленном порядке с приложением проектов указанных муниципальных правовых актов.

3.3. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом.

3.4. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа администрации, являющегося разработчиком административного регламента.

Срок проведения независимой экспертизы проекта административного регламента указывается при размещении проекта на официальном портале администрации города в сети Интернет. Данный срок не может быть менее 5-ти календарных дней со дня размещения проекта административного регламента на указанном портале.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение независимой экспертизы и направляется в орган администрации - разработчику проекта административного регламента.

3.5. Орган администрации - разработчик проекта административного регламента представляет в уполномоченный орган проект постановления об утверждении административного регламента, пояснительную записку к проекту, таблицу поправок, а также проекты муниципальных правовых актов в соответствии с пунктом 3.2 настоящего порядка.

3.6. Уполномоченный орган - департамент территориального развития администрации города, в течение 3 рабочих дней проводит экспертизу проекта постановления об утверждении административного регламента на предмет соответствия требованиям Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.7. По результатам проведения экспертизы уполномоченный орган готовит итоговое заключение на проект постановления об утверждении административного регламента в сроки, указанные в пункте 3.5 настоящего порядка.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проект постановления об утверждении административного регламента не требуется.

3.8. Орган администрации - разработчик проекта административного регламента рассматривает замечания и предложения, содержащиеся в итоговом заключении уполномоченного органа, в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня его получения, и оформляет таблицу поправок с указанием предложений и замечаний к проекту административного регламента, отраженных в итоговом заключении уполномоченного органа, мотивов их отклонения (или принятия).

3.9. В случае внесения в проект административного регламента изменений по результатам проведения экспертизы, проводимой уполномоченным органом, проект муниципального правового акта об утверждении административного регламента подлежит повторному согласованию в порядке, предусмотренном распоряжением администрации города от 01.04.2021 №54 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в администрации города Мегиона».



#### 4. Заключительные положения

4.1. Внесение изменений и дополнений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения структуры органов администрации, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, а также по результатам анализа практики применения административных регламентов.

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

4.2. Исполнение органами администрации отдельных государственных полномочий, переданных на основании законов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, осуществляется в соответствии с административными регламентами соответствующих органов государственной власти.»