

**Ханты-Мансийский автономный округ-Югра**

**муниципальное образование**

**городской округ город Пыть-Ях**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

О внесении изменения

в постановление администрации

города от 11.09.2012 № 212-па

«Об утверждении порядка разработки

и утверждения административных

регламентов предоставления

муниципальных услуг»

(в ред. от 29.11.2016 №308-па,

от 18.06.2018 №154-па)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 [№ 210-ФЗ](file:///C:\content\act\bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальных услуг внести в постановление администрации города от 11.09.2012 №212-па «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» следующее изменение:

1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города

от 29.11.2016 №308-па «О внесении изменений в постановление администрации города от 11.09.2012 №212-па «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

от 18.06.2018 №154-па «О внесении изменения в постановление администрации города от 11.09.2012 №212-па «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

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

4. Отделу по наградам, связям с общественными организациями и СМИ управления делами (О.В. Кулиш) опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник».

5. Отделу по информационным ресурсам (А.А. Мерзляков) разместить постановление на официальном сайте администрации города в сети Интернет.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города (направление деятельности – административно-правовые вопросы).

Глава города Пыть-Яха А.Н. Морозов

Приложение

к постановлению администрации города

Порядок разработки и утверждения

административных регламентов предоставления муниципальных услуг

(далее – Порядок)

1.Общие положения

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

Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия структурных подразделений администрации города Пыть-Яха, предоставляющих муниципальные услуги, подведомственных администрации города Пыть-Яха организаций с заявителями, иными органами администрации города Пыть-Яха, учреждениями и организациями, их уполномоченными представителями в процессе предоставления муниципальной услуги,

1.2. Все понятия, используемые в настоящем Порядке, имеют то же значение, что и в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон №210-ФЗ).

1.3. Проекты административных регламентов разрабатываются структурными подразделениями администрации города Пыть-Яха, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги (далее – разработчики проектов административных регламентов).

1.4. При разработке проектов административных регламентов разработчики проектов административных регламентов предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, в том числе:

1) упорядочение административных процедур и административных действий;

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

3) 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, 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;

4) сокращение сроков предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий, относящихся к предоставлению муниципальной услуги.

Разработчики проекта административного регламента могут 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, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

5) указание ответственности должностных лиц за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

6) предоставление муниципальной услуги либо отдельных административных процедур в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.

1.5. Разработчик проекта административного регламента в ходе разработки проекта административного регламента осуществляет следующие действия:

1) размещает проект административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации города Пыть-Яха в разделе «Проекты административных регламентов». При размещении проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет указывается срок, отведенный для проведения независимой экспертизы.

2) контролирует свободный доступ к размещенному проекту административного регламента предоставления муниципальной услуги, обеспечивает сбор предложений и замечаний по проекту административного регламента;

3) рассматривает поступившие заключения о проведении независимой экспертизы, предложения заинтересованных организаций и граждан и принимает по каждому из них решение.

1.6. По истечении срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, проект административного регламента с приложением проекта нормативного правового акта об утверждении административного регламента, приложений к проекту административного регламента, пояснительной записки к проекту административного регламента с обоснованием необходимости его принятия, заключения независимой экспертизы (при наличии), предложений заинтересованных организаций и граждан (при наличии) направляется на рассмотрение в управление по экономике администрации города, а затем в управление по правовым вопросам для проведения антикоррупционной экспертизы в соответствии с порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации города.

1.7. Порядок оформления, согласования принятия и опубликования постановления администрации города об утверждении административного регламента осуществляется в соответствии с требованиями, предусмотренными Уставом города Пыть-Яха и Регламентом администрации муниципального образования городской округ город Пыть-Ях, а также размещаются в сети Интернет на официальном сайте администрации города Пыть-Яха.

2. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административного регламента определяется в соответствии с Реестром муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города.

2.2. Структура административного регламента содержит следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;

4) формы контроля за исполнением административного регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.2.1. Раздел «Общие положения» состоит из следующих подразделов:

1) предмет регулирования административного регламента;

2) круг заявителей;

3) 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 на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- 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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

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 многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации города и органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте административного регламента.

2.2.2. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» содержит следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы и организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, и сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) этими органами и организациями.

В данном подразделе также указываются требования пункта 3 части 1статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ, а именно установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы администрации города Пыть-Яха, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень необходимых и обязательных услуг, утвержденный решением Думы города Пыть-Яха;

3) описание результата предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации города в сети «Интернет» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится в тексте административного регламента.

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

Разработчик проекта административного регламента обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте администрации города в сети «Интернет» в течение 30 дней со дня утверждения административного регламента или внесения изменения в перечень нормативных правовых актов (признание утратившими силу или принятие новых нормативных правовых актов).

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых 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 предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их предоставления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложения к административному 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 Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

7) требование на запрет требовать от заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 ФЗ N 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.

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

9) исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги;

В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в административном регламенте.

10) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги;

В данном подразделе указывается размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой платы.

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

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

13) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, 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, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

14) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (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 многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона №210-ФЗ.

15) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг 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».

2.2.3. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» должен состоять из подразделов, соответствующих количеству административных процедур (логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, в том числе услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в составе предоставления муниципальной услуги).

В начале настоящего раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем.

В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг. Описание процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальной услугу, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

Раздел также должен содержать порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, следующих административных процедур:

- подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;

- взаимодействие органа администрации города Пыть-Яха, предоставляющего муниципальную услугу, с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Описание каждой административной процедуры предусматривает:

1) основания для начала административной процедуры;

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

3) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры;

4) критерии принятия решений;

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

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

2.2.4. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» состоит из следующих подразделов:

1) 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;

2) порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

3) ответственность муниципальных служащих администрации города Пыть-Яха, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы, а так же за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение административного регламента.

2.2.5. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» содержит информацию:

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

б) об органах власти, 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, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

## 3. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов

3.1. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг подлежат независимой экспертизе.

3.2. 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.

3.3. Независимая экспертиза проводится в течение не менее 15 дней со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет институтами гражданского общества и гражданами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, организациями, находящимися в ведении разработчика проекта административного регламента, а также гражданами и организациями, установленным в пункте 1.1 статьи 5 Федерального закона от 17.07.2009 №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

3.4. Срок проведения независимой экспертизы проекта административного регламента указывается при размещении проекта в сети Интернет на официальном сайте администрации города Пыть-Яха.

3.5. Заключение независимой экспертизы направляется в управление по правовым вопросам администрации города, который в течение 1 рабочего дня направляет его разработчику административного регламента.

3.6. Разработчик проекта административного регламента в срок, не превышающий 5 календарных дней после истечения срока проведения независимой экспертизы проекта административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по каждой такой экспертизе.

В пояснительной записке к проекту административного регламента указываются предложения и замечания к проекту административного регламента, отраженные в заключение независимой экспертизы, мотивы их отклонения (или принятия).

3.7. Непоступление заключения независимой экспертизы не является препятствием, для проведения экспертизы управлением по правовым вопросам и последующего утверждения административного регламента в соответствии с требованиями, предусмотренными Регламентом администрации муниципального образования городской округ город Пыть-Ях.

3.8. В случае внесения в проект административного регламента изменений по результатам проведения независимой экспертизы и экспертизы, проводимой управлением по правовым вопросам, проект муниципального правового акта об утверждении административного регламента подлежит повторному согласованию в порядке, предусмотренном Регламентом администрации муниципального образования городской округ город Пыть-Ях.

## 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 администрации города, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, а также по результатам анализа практики применения административных регламентов.

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