АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 8 апреля 2016 года № 121

О РАЗРАБОТКЕ И УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом Ханты-Мансийского района:

1. Утвердить:

1.1. [Правила](#P40) разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению 1.

1.2. [Правила](#P239) проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению 2.

2. Административные регламенты, относящиеся к предмету регулирования настоящего постановления и утвержденные до вступления в силу настоящего постановления, должны быть приведены в соответствие.

3. Действие настоящего постановления не распространяется на государственные услуги, соответственно исполняемые и предоставляемые администрацией Ханты-Мансийского района при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4. Отменить постановления администрации Ханты-Мансийского района:

от 6 марта 2012 года № 46 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг";

от 28 февраля 2013 года № 46 "О внесении изменений в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 6 марта 2012 года № 46 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг".

5. Признать утратившим силу пункт 1 постановления администрации Ханты-Мансийского района от 10 декабря 2015 года № 292 "О внесении изменений в отдельные постановления администрации Ханты-Мансийского района".

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

7. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района, курирующего деятельность органа администрации района, осуществляющего полномочия по проведению административной реформы в Ханты-Мансийском районе.

*(п. 7 в ред.* *постановления* *администрации Ханты-Мансийского района от 08.05.2018 № 152)*

И.о. главы администрации

Ханты-Мансийского района

Р.Н.ЕРЫШЕВ

Приложение 1

к постановлению администрации

Ханты-Мансийского района

от 08.04.2016 № 121

ПРАВИЛА

РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ДАЛЕЕ - ПРАВИЛА)

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации Ханты-Мансийского районаот 14.02.2017 № 35, от 19.06.2017 № 173, от 29.11.2017 № 353,от 08.05.2018 № 152, от 15.02.2019 № 60, от 10.07.2019 № 182, от 25.11.2020 № 312, от 26.11.2021 № 300, от 08.02.2022 № 46, от 25.04.2023 № 136) |

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила устанавливают порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Ханты-Мансийского района (далее также - административный регламент, администрация района).

2. Административный регламент разрабатывается органом администрации района, к сфере деятельности которого отнесено предоставление соответствующей муниципальной услуги (далее - ответственный исполнитель).

3. Ответственный исполнитель при разработке административного регламента предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, в том числе:

1) упорядочение административных процедур и административных действий;

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

3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителя с администрацией района при предоставлении муниципальной услуги, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также - 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 нормативным правовым актам Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

*(в ред.* *постановления* *Администрации Ханты-Мансийского района от 08.05.2018 № 152)*

4) сокращение сроков предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, в том числе установление в административном регламенте сокращенных сроков предоставления соответствующей муниципальной услуги, а также административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к срокам, установленным законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

5) указание ответственности должностных лиц, муниципальных служащих, работников МФЦ и организаций, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

*(в ред.* *постановления* *Администрации Ханты-Мансийского района от 08.05.2018 № 152; в ред.* *постановления* *Администрации Ханты-Мансийского района от 15.02.2019 № 60)*

6) предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

4. Ответственный исполнитель представляет на экспертизу в уполномоченный орган документы согласно перечню, установленному пунктом 5 приложения 2 к настоящему постановлению. После получения заключения уполномоченного органа ответственный исполнитель, с указанием срока – 15 календарных дней, размещает на официальном сайте администрации района (далее – официальный сайт) разработанный проект административного регламента с приложением проекта постановления администрации района об его утверждении и пояснительной записки для проведения независимой экспертизы.

(*п. 4 в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 25.11.2020 № 312)*

5. Антикоррупционная экспертиза проекта административного регламента с приложением проекта постановления администрации района об его утверждении проводится управлением юридической, кадровой работы и муниципальной службы администрации Ханты-Мансийского района в порядке и сроки, установленные нормативным правовым актом администрации района, после проведения независимой экспертизы.

(*п. 5 в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 25.11.2020 № 312; в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 25.04.2023 № 136)*

6. Все поступившие заключения независимой экспертизы на проект административного регламента рассматриваются ответственным исполнителем, по результатам каждой такой экспертизы принимается решение.

7. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном настоящими Правилами, за исключением проведения независимой экспертизы проекта муниципального правового акта о внесении изменений в административный регламент, осуществляемой в сроки, установленные для антикоррупционной экспертизы, при условии:

внесения в административный регламент изменений в форме точного воспроизведения положений нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района в целях приведения административного регламента в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

если изменения в административный регламент не предусматривают разработку и утверждение его новой редакции.

Раздел II. РАЗРАБОТКА АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

8. Наименование административного регламента определяется в соответствии с формулировкой соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

8.1. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг, относящиеся к одной сфере деятельности, разрабатываются и утверждаются одним муниципальным правовым актом.

*(п. 8.1 введен* *постановлением* *Администрации Ханты-Мансийского района от 08.05.2018 № 152)*

9. Структура административного регламента определяется в соответствии со статьей 12 Федерального закона № 210-ФЗ и состоит из разделов и подразделов.

*(в ред.* *постановления* *Администрации Ханты-Мансийского района от 08.05.2018 № 152)*

В разделах отражаются наименования подразделов.

Разделы нумеруются римскими цифрами, нумерация пунктов по тексту административного регламента сплошная, арабскими цифрами.

Заголовки подразделов не нумеруются.

Порядок предоставления муниципальной услуги в электронной форме описывается в административном регламенте в соответствующих разделах и подразделах административного регламента в соответствии с Требованиями к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 (далее - Требования к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг).

*(абзац введен* *постановлением* *Администрации Ханты-Мансийского района от 08.05.2018 № 152)*

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

1) предмет регулирования административного регламента;

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

3) требования к порядку информирования о предоставлении 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 марта 2016 года 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 многофункциональных центров;

порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, указанной в пункте 10.1 настоящего Порядка, в том числе на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

*(в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 10.07.2019 № 182)*

10.1. В тексте административного регламента не указывается, а подлежит обязательному размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, и в государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Реестр государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»для оперативного информирования следующая справочная (текущая) информация:

место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, а также организаций, находящихся в его ведении, в случае их участия в предоставлении муниципальной услуги;

справочные телефоны структурного подразделения органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также организаций, находящихся в его ведении, в случае их участия в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы предоставления информации органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также организаций, находящихся в его ведении, в случае их участия в предоставлении муниципальной услуги.

*(пункт введен постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 10.07.2019 № 182, в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 25.04.2023 № 136)*

11. Раздел "Стандарт предоставления муниципальной услуги" в соответствии с требованиями статьи 14 Федерального закона № 210-ФЗ содержит следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, в котором указываются:

в качестве органа, предоставляющего муниципальную услугу, - непосредственно администрация района;

ответственный исполнитель и его структурное подразделение, участвующее в предоставлении муниципальной услуги;

органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, в случае участия в предоставлении муниципальной услуги органов государственной власти, иных органов местного самоуправления, органов государственных внебюджетных фондов, организаций, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

требования пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) результат предоставления муниципальной услуги, при описании которого необходимо учитывать следующее:

результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем муниципальной услуги в полном объеме, то есть результат определяется в зависимости от цели обращения заявителя;

результат предоставления муниципальной услуги указывается в форме таких действий, как выдача и (или) направление его заявителю либо перечисление денежных средств заявителю (в случае предоставления субсидии), и т.д.;

в случае если результатом является выдача и (или) направление заявителю решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, необходимо указывать о том, в форме какого документа принимается соответствующее решение;

в случае если форма документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, установлена, указывается нормативный правовой акт, утверждающий форму такого документа;

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

общий (максимальный) срок предоставления муниципальной услуги отражается с соблюдением требований [подпункта 4 пункта 3](#P57) настоящих Правил, а также с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срока приостановления предоставления муниципальной услуги и срока выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги;

*(в ред. постановлений Администрации Ханты-Мансийского района от 29.11.2017* *№ 353**, от 08.05.2018* *№ 152**)*

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

по всему тексту административного регламента сроки предоставления муниципальной услуги, сроки выполнения административных процедур и административных действий устанавливаются в календарных днях или в рабочих днях, исчисляемых в пределах срока, установленного периодом времени (днями, месяцем);

5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги, который должен включать сведения о размещении на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (далее – Перечень), информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников (перечень указанных нормативных правовых актов не приводится в административном регламенте). Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию Перечня на официальном сайте и в соответствующем разделе государственной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Реестр государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

*(п. 11 в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 08.02.2022 № 46, в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 25.04.2023 № 136)*

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при описании которого необходимо учитывать следующее:

подраздел описывается в нижеприведенной последовательности;

перечисляются документы, необходимые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в том числе документы, самостоятельно представляемые заявителем, и документы, которые он вправе представить по собственной инициативе;

указываются сведения о том, какие из перечисленных документов и информации должны предоставляться самостоятельно заявителем, а какие заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

указывается 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;

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

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

описываются требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Ханты-Мансийского района;

отражаются способы предоставления документов, в том числе в электронной форме, если это не запрещено законом;

указываются требования пунктов 1, 2, 4, 5 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;»

 *(в ред.* *постановления* *Администрации Ханты-Мансийского района от 15.02.2019 № 60, в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 26.11.2021 № 300)*

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, муниципальными правовыми актами Ханты-Мансийского района, 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;

7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при описании которого учитывать следующее:

в случае если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены действующим законодательством, следует прямо указать на это в административном регламенте;

в случае если при предоставлении муниципальной услуги осуществляется действие в электронной форме по приему и регистрации органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в подразделе указывается запрет, установленный пунктом 7 Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг;

*(пп. 7 в ред.* *постановления* *Администрации Ханты-Мансийского района от 08.05.2018 № 152)*

8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги, при описании которого необходимо учитывать следующее:

указывать сроки приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги;

в случае если основания для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены действующим законодательством, прямо указать на это в административном регламенте;

в случае если при предоставлении муниципальной услуги осуществляется действие в электронной форме по приему и регистрации органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в подразделе указывается запрет, установленный пунктом 7 Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг;

*(пп. 8 в ред.* *постановления* *Администрации Ханты-Мансийского района от 08.05.2018 № 152)*

9) перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, при описании которого необходимо учитывать следующее:

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

перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, указывается в соответствии с утвержденным перечнем таких услуг решением Думы Ханты-Мансийского района;

10) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания, при описании которого необходимо учитывать следующее:

указывается порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги, взимаемой 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 Ханты-Мансийского района (информация описывается в административном регламенте без ссылок и сносок на такие нормативные правовые акты);

указываются сведения о способах получения заявителем сведений о реквизитах для перечисления государственной 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 в административном регламенте;

11) 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 действующим законодательством, 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);

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

13) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, отражаемый по каждому способу подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, а именно: личное обращение в орган (организацию), многофункциональный центр, посредством почтовой связь и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

*(в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 10.07.2019 № 182)*

14) 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 муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

*(в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 10.07.2019 № 182)*

15) показатели доступности и качества муниципальной услуги, которые определяются количеством взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможностью получения информации о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможностью либо невозможностью получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (далее - комплексный запрос), возможность получения документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

*(в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 10.07.2019 № 182)*

16) особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, при описании которого необходимо учитывать следующее:

*(абзац второй утратил силу (в ред.* *постановления* *администрации Ханты-Мансийского района от 15.02.2019 № 60)*

указывается информация о том, что предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется по принципу "одного окна" в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенным соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом (администрацией района) и МФЦ;

*(в ред.* *постановления* *Администрации Ханты-Мансийского района от 08.05.2018 № 152)*

указываются административные действия, выполняемые многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги, установленные муниципальным правовым актом Ханты-Мансийского района "О перечне муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг";

*(пп. 16 в ред.* *постановления* *Администрации Ханты-Мансийского района от 19.06.2017 № 173)*

17) особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в котором описываются состав действий, указанный в пункте 2 Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством официального сайта, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также требования к порядку их выполнения:

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](http://pravo.minjust.ru/) 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»;

в случае осуществления действия по записи на прием в орган (организацию), МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги указывается о том, что запись на прием заявителей для подачи запроса осуществляется по предварительной записи с возможностью записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема заявителей, а также о запрете, установленном пунктом 10 Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг;

в случае осуществления действия по формированию запроса указываются соответствующие положения пунктов 12-14 Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг;

в случае осуществления действия по приему и регистрации органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указываются положения пунктов 15, 16 Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг;

в случае осуществления действия по оплате государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплате иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, указываются соответствующие положения пунктов 17, 18 Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг;

в случае осуществления действия по получению результата предоставления муниципальной услуги указываются соответствующие положения пунктов 19, 19 (1), 19 (2), 20 Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг;

в случае осуществления действия по получению сведений о ходе выполнения запроса указываются положения пункта 23 Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг;

в случае осуществления действия по осуществлению оценки качества предоставления муниципальной услуги указывается о том, что заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

*(п. 17 в ред постановления администрации Ханты-Мансийского района от 08.02.2022 № 46)*

18) случаи и порядок предоставления муниципальных услуг в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона № 210-ФЗ.

*(дополнен постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 26.11.2021 № 300)*

12. Раздел "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, в многофункциональных центрах" формируется из подразделов, соответствующих количеству административных процедур, определяемых в логически-обособленной последовательности административных действий, совершаемых при предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

*(в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 10.07.2019 № 182)*

13. В начале соответствующего раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем.

В разделе, касающемся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме.

*(в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 10.07.2019 № 182)*

13.1.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, содержит том числе:

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, при этом административные процедуры (действия) в электронной форме и многофункциональными центрами описываются в составе имеющихся подразделов;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

*(пункт введен постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 10.07.2019 № 182)*

варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок ее предоставления отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились.

*(абзац четвертый дополнен постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 08.02.2022 № 46)*

14. Отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы власти и (или) организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги. Описание процедуры должно также содержать порядок подготовки и направления межведомственного запроса с указанием должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

15. Каждая административная процедура описывается в следующей последовательности:

а) основания для начала административной процедуры;

б) сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, в том числе муниципальные нормативные правовые акты Ханты-Мансийского района, 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 или административной процедуры;

г) критерии принятия решений;

д) результат выполнения административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся 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.

*(в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 10.07.2019 № 182)*

16. Раздел "Формы контроля за исполнением административного регламента" содержит следующие подразделы:

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 за принятием ими решений, при описании которого следует учитывать следующее:

текущий контроль осуществляется на постоянной основе;

осуществление текущего контроля рекомендуется возлагать на начальников структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу;

2) 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 котором отражаются:

формы проведения проверок (плановые, внеплановые, и др.);

основания проведения внеплановой проверки;

должностное лицо, принимающее решение о проведении проверки и устанавливающее лиц, ответственных за ее проведение;

документ, оформляемый по результатам проведения проверки, его содержание;

периодичность проведения плановых проверок;

3) ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы, при описании которой указывать об административной ответственности должностных лиц органа местного самоуправления, и работников МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с положением статьи 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11 июня 2010 года 102-оз "Об административных правонарушениях".

*(в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 10.07.2019 № 182)*

17. Раздел "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников" описывается в соответствии с общими требованиями и особенностями к порядку подачи и рассмотрения жалобы, установленными главой 2.1 Федерального закона 210-ФЗ и Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Ханты-Мансийского района, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих, утвержденными постановлением администрации Ханты-Мансийского района, в следующей последовательности:

информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее-жалоба);

органы власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым направляется жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

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.».

*(в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 10.07.2019 № 182, в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 25.04.2023 № 136)*

17.1. Информация, указанная в разделе "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников", подлежит обязательному размещению в государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Реестр государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», о чем указывается в тексте административного регламента, также размещению подлежит следующая информация:

о предмете досудебного (внесудебного) обжалования;

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;

об основаниях для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

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

о требованиях к содержанию жалобы;

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

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

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

о порядке приема и передачи жалобы в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган власти по компетенции;

о сроках рассмотрения жалобы;

о результате рассмотрения жалобы;

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

о мерах, принимаемых при удовлетворении жалобы;

о порядке информирования заявителей о результатах рассмотрения жалобы;

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

о порядке обжалования заявителями решения по жалобе.

*(в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 25.04.2023 № 136)*

17.2.Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе государственной информационной системы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Реестр государственных и муниципальных услуг Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

*(пункты введены постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 10.07.2019, № 182 в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 25.04.2023 № 136)*

Раздел III. УТВЕРЖДЕНИЕ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

18. Проект административного регламента вносится на утверждение главе Ханты-Мансийского района, в порядке подготовки и принятия муниципальных правовых актов, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации района, с учетом особенностей, установленных настоящими Правилами.

19. К проекту административного регламента прилагаются следующие документы, оформленные в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в администрации района:

1) проект постановления администрации района об утверждении административного регламента;

2) текст действующей редакции административного регламента при внесении изменений в него, которые печатаются полужирным шрифтом, в случае исключения слов, цифр, предложения или признания утратившим силу структурного элемента - их зачеркиванием;

3) пояснительная записка;

4) заключения на предмет экспертизы проекта административного регламента уполномоченным органом на предмет экспертизы, определенный Федеральным законом № 210-ФЗ;

5) скриншот об опубликовании проекта постановления администрации района об утверждении административного регламента для независимой экспертизы и сведения о результатах независимой экспертизы;

6) проекты муниципальных правовых актов о внесении изменений в муниципальные правовые акты, направленные на оптимизацию предоставления муниципальной услуги (при необходимости).

20. Ответственный исполнитель в срок не более 2 рабочих дней со дня издания постановления администрации района об утверждении административного регламента представляет в управление по информационным технологиям в электронной форме его копию и актуальную редакцию административного регламента (далее - актуальная информация) для размещения на официальном сайте.

21. Управление по информационным технологиям размещает актуальную информацию на официальном сайте в срок не более 2 рабочих дней со дня поступления.

Приложение 2

к постановлению администрации

Ханты-Мансийского района

от 08.04.2016 № 121

ПРАВИЛА

ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации Ханты-Мансийского районаот 27.06.2016 № 209, от 14.02.2017 № 35,от 25.04.2023 № 136) |

1. Настоящие Правила определяют случаи и порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - проект административного регламента), разработанных администрацией района.

*(в ред.* *постановления* *Администрации Ханты-Мансийского района от 27.06.2016 № 209)*

2. Экспертиза проводится администрацией района в каждом случае обязательности разработки и утверждения проекта административного регламента.

3. Уполномоченным органом администрации района по проведению экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг определяется управление организации местного самоуправления и административной реформы администрации Ханты-Мансийского района (далее - уполномоченный орган).

*(в ред. постановления администрации Ханты-Мансийского района от 25.04.2023 № 136)*

4. Проект административного регламента рассматривается уполномоченным органом на предмет экспертизы, определенный Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5. Перечень документов, прилагаемых к проекту административного регламента, для проведения экспертизы:

1) проект постановления администрации района об утверждении административного регламента;

2) текст действующей редакции административного регламента при внесении изменений в него, которые печатаются полужирным шрифтом, в случае исключения слов, цифр, предложения или признания утратившим силу структурного элемента - их зачеркиванием, в электронной форме;

3) пояснительная записка, в которой приводится анализ практики предоставления муниципальной услуги, информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента;

4) проекты муниципальных правовых актов, направленные на оптимизацию предоставления муниципальной услуги (при необходимости).

*(п. 5 в ред.* *постановления* *Администрации Ханты-Мансийского района от 14.02.2017 № 35)*

6. По результатам экспертизы уполномоченный орган выдает заключение в случае наличия замечаний и (или) предложений, при отсутствии в листе согласования к проекту правового акта накладывается соответствующая виза.

*(в ред.* *постановления* *Администрации Ханты-Мансийского района от 14.02.2017 № 35)*

7. Экспертиза одного проекта административного регламента проводится в срок не более 10 рабочих дней с момента поступления в уполномоченный орган.

8. Ответственный исполнитель за разработку и утверждение административного регламента обеспечивает снятие замечаний и учет предложений, содержащихся в заключении уполномоченного органа.

9. В случае поступления заключений независимой экспертизы ответственный исполнитель повторно вносит проект административного регламента на экспертизу в уполномоченный орган с приложением решений, принятых по поступившим заключениям.