ПРОЕКТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

О внесении изменения

в постановление Администрации

города Когалыма

от 13.04.2018 №757

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Уставом города Когалыма:

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

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

2. Управлению экономики Администрации города Когалыма (Е.Г.Загорская) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

3. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

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

Исполняющий обязанности

главы города Когалыма Р.Я.Ярема

Согласованно:

зам. главы города Когалыма Т.И.Черных

начальник ЮУ В.В.Генов

зам.начальника УЭ Ю.Л.Спиридонова

Подготовил:

начальник ОРАР УЭ А.А.Шумков

Разослать: ЮУ, УЭ, ОАиГ, КУМИ, АО, УО, УпоЖП, УЖКХ, МФЦ, газета, Сабуров, прокуратура

Приложение

к постановлению

Администрации города Когалыма

 от №

ПОРЯДОК

РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

1. Общие положения

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

1.2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых структурными подразделениями Администрации города Когалыма, предоставляющими муниципальные услуги (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу), в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ).

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

1.3. Регламент разрабатывается органом, предоставляющим муниципальную услугу, к сфере деятельности которого относится предоставление муниципальной услуги.

1.4. Регламент разрабатывается после включения соответствующей муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг, ведение и формирование которого осуществляет Управление экономики Администрации города Когалыма (далее - уполномоченный орган) в утвержденном им порядке.

1.5. При разработке регламентов органы, предоставляющие муниципальные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

* упорядочение административных процедур (действий);
* устранение избыточных административных процедур (действий);
* сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, если это не противоречит законодательству Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;
* сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, может установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к срокам, установленным законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;
* ответственность должностных лиц за несоблюдение ими требований регламентов;
* предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.6. В случае, если в процессе разработки проекта регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии внесения соответствующих изменений в муниципальные нормативные правовые акты, то проекты указанных актов прилагаются к проекту регламента.

1.7. Исполнение отдельных государственных полномочий, переданных Администрации города Когалыма на основании Законов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, осуществляется в соответствии с регламентами соответствующих органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

1.8. В случае, если исполнение Администрацией города Когалыма отдельных государственных полномочий, переданных на основании Законов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, соответствующими органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не определено, то регламент утверждается постановлением Администрацией города Когалыма на основании Законов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (до принятия регламентов органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры).

1.9. Проект регламента, пояснительная записка к нему, подлежат размещению на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

1.10. Проекты регламентов, а также проекты нормативно-правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом.

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

1.12. Регламенты утверждаются постановлением Администрации города Когалыма и подлежат официальному опубликованию в печатном издании, размещению на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru), а также размещаются в местах предоставления муниципальной услуги.

1.13. Внесение изменений и дополнений в регламенты осуществляется в случаях:

* изменения законодательства Российской Федерации и (или) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормы которого непосредственно регулируют вопросы, связанные с предоставлением муниципальных услуг;
* изменения структуры Администрации города Когалыма, влекущего преобразование или ликвидацию структурного подразделения, к сфере деятельности которого относится предоставление муниципальной услуги;
* предложения органов, предоставляющих муниципальные услуги, основанных на результатах анализа практики применения регламентов.

Внесение изменений в регламенты осуществляется в соответствии с указанным Порядком.

2. Требования к регламентам

2.1. Наименование регламентов определяют органы, предоставляющие муниципальные услуги, исходя из формулировки наименования такой муниципальной услуги в перечне муниципальных услуг, указанном в пункте 1.4 настоящего Порядка.

2.2. Регламент включает в себя следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

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

г) формы контроля за исполнением регламента;

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

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

а) предмет регулирования регламента;

б) круг заявителей;

в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

* порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том 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 МФЦ;
* положения пунктов 6, 8 Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 (далее - Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг).

К справочной информации относится следующая информация:

* место нахождения и график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также МФЦ;
* справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
* адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (далее – региональный реестр). Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра.

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование структурного подразделения Администрации города Когалыма, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги. Также указываются требования подпункта 3 пункта 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ, а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Когалыма от 24.06.2011 №58-ГД «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города Когалыма муниципальных услуг, а также порядка определения размера платы за оказание таких услуг»;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации города Когалыма, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в региональном реестре.

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

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

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

з) указание на запрет требовать от заявителя:

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

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

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

л) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги (подраздел включается в случае, если в предоставлении муниципальной услуги участвуют организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги);

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

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

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

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

р) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

с) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

т) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

Порядок осуществления административных процедур (действий) МФЦ описывается в составе имеющихся подразделов настоящего раздела (в данном разделе обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в перечни муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Администрации города Когалыма от 10.07.2012 №1694 «О перечне муниципальных услуг, предоставление и исполнение которых организуется в муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»).

Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

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

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

г) критерии принятия решений;

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

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

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

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

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

в) ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

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

а) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба);

б) органы местного самоуправления, МФЦ и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица и работники, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

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

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

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению в региональном реестре, о чем указывается в тексте регламента, в том числе:

* информация для заявителя о его праве подать жалобу;
* предмет жалобы;
* органы местного самоуправления, многофункциональный центр, должностные лица, работники которым может быть направлена жалоба;
* порядок подачи и рассмотрения жалобы;
* сроки рассмотрения жалобы;
* результат рассмотрения жалобы;
* порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;
* порядок обжалования решения по жалобе;
* право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
* способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра.

3. Организация подготовки проектов регламентов

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

а) размещает проект регламента на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)), для проведения независимой экспертизы;

б) проводит анализ результативности практики применения регламентов;

в) вносит в случае необходимости изменения в регламент;

г) после выполнения действий, указанных в пункте 4.6 настоящего Порядка направляет на экспертизу в уполномоченный орган:

* проект регламента;
* пояснительную записку;
* проекты нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений, направленных на оптимизацию предоставления муниципальной услуги (при необходимости);
* заключения независимой экспертизы, предложения заинтересованных организаций и граждан (при их наличии).

4. Порядок проведения независимой экспертизы проектов регламентов

4.1. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

4.2. Предметом независимой экспертизы проекта регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента для граждан и организаций.

4.3. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта регламента, а также организациями, находящимися в ведении структурного подразделения Администрации города Когалыма, являющегося разработчиком регламента.

4.4. Независимая экспертиза проектов регламентов осуществляется после его размещения на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru).

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не может быть менее пятнадцати календарных дней со дня размещения проекта регламента на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

4.5. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, являющегося разработчиком регламента.

4.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, являющийся разработчиком регламента, по истечении срока, отведенного для проведения независимой экспертизы:

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

б) в соответствии с принятым решением, указанным в [подпункте «а](#Par0)» настоящего пункта, дорабатывает проект регламента.

4.7. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, предоставляющий муниципальную услугу, являющийся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом.

5. Порядок проведения экспертизы проектов регламентов

5.1. Проекты регламентов подлежат экспертизе, проводимой уполномоченным органом (далее - экспертиза).

5.2. Предметом экспертизы является соответствие проектов регламентов требованиям, установленным Федеральным законом №210-ФЗ, иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги, а также Порядку, утвержденному настоящим постановлением, в том числе:

а) наличие, соответствие и актуальность сведений о муниципальной услуге в перечне муниципальных услуг;

б) комплектность поступивших на экспертизу документов (наличие проекта постановления Администрации города Когалыма об утверждении регламента, проекта регламента, приложений к проекту регламента, заключения независимой экспертизы, пояснительной записки (при необходимости проектов нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений);

в) соответствие структуры и содержания проекта регламента, о внесении в него изменений, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и требованиям настоящего Порядка;

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

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

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

5.3. Заключение на проект регламента уполномоченный орган предоставляет разработчику регламента в срок не более десяти рабочих дней со дня его поступления на экспертизу.

Проект регламента возвращается без экспертизы уполномоченным органом в случае, если нарушен порядок его представления на экспертизу, предусмотренный настоящим Порядком, а также в случае отсутствия сведений о муниципальной услуге в перечне муниципальных услуг.

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

5.4. Разработчик проекта регламента обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного органа.

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