



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

04 апреля 2019 г.

№ 770

Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В целях реализации Федерального [закона](#) от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и в соответствии с [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", [Постановлением](#) Правительства Тюменской области от 30.01.2012 № 31-п "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), муниципальных функций при осуществлении муниципального контроля и административных регламентов предоставления государственных услуг", ст. 40, 44 [Устава](#) города Tobolska:

1. Утвердить:
 - Положение о порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля согласно приложению №1.
 - Положение о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению №2.
2. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг (функций), принятые до вступления в силу настоящего распоряжения, должны быть приведены в соответствие с его требованиями.
3. Распоряжение Администрации города Tobolska от 10.04.2017 №468 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» признать утратившим силу.
4. Настоящее распоряжение вступает в силу с даты его подписания.

Глава города

В.В. Мазур

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок разработки и утверждения Администрацией г. Тобольска административных регламентов осуществления муниципального контроля (далее - регламенты).

Регламентом является муниципальный нормативный правовой акт органа местного самоуправления, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Администрацией г. Тобольска в процессе осуществления муниципального контроля.

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации г. Тобольска и его должностными лицами, между органом местного самоуправления и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе осуществления муниципального контроля.

2. Регламент разрабатывается структурным подразделением Администрации г. Тобольска, к сфере деятельности которого относится исполнение конкретного полномочия по осуществлению муниципального контроля (далее - разработчик проекта), в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Тюменской области, нормативными правовыми актами Губернатора Тюменской области и Правительства Тюменской области, муниципальными нормативными правовыми актами, устанавливающими критерии, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений, а также иные требования к порядку осуществления муниципального контроля.

3. При разработке регламента разработчик проекта предусматривает оптимизацию (повышение качества) осуществления муниципального контроля, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур (действий);
- б) устранение избыточных административных процедур (действий);
- в) сокращение срока осуществления муниципального контроля, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках

осуществления муниципального контроля. Разработчик проекта может установить в регламенте сокращенные сроки осуществления муниципального контроля, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках осуществления муниципального контроля по отношению к соответствующим срокам, установленным действующим законодательством;

г) ответственность должностных лиц Администрации г. Тобольска, осуществляющих муниципальный контроль, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

д) осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

4. Регламенты, разработанные, в том числе для применения подведомственным учреждением, координацию, регулирование и контроль деятельности которого осуществляет Администрация г. Тобольска, утверждаются в установленном порядке муниципальным нормативным правовым актом.

5. Реализация Администрацией г. Тобольска отдельных государственных полномочий Российской Федерации по исполнению государственных функций по осуществлению государственного контроля (надзора), переданных им на основании федерального закона, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

Реализация Администрацией г. Тобольска отдельных государственных полномочий Тюменской области по исполнению государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора), переданных им на основании закона Тюменской области, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, осуществления регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления, разработанным в соответствии с типовым административным регламентом, утверждаемым уполномоченным исполнительным органом государственной власти Тюменской области.

6. Проекты регламентов, разработанные Администрацией г. Тобольска, подлежат независимой экспертизе и правовой экспертизе, проводимой юридическим комитетом Администрации города Тобольска.

Проекты регламентов, устанавливающие новые или изменяющие ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат оценке регулирующего воздействия, проводимой комитетом экономики Администрации города Тобольска в соответствие с Постановлением Администрации г. Тобольска от 30.12.2015 №162 «Об утверждении порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, порядка проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в целях выявления положений, необоснованно

затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности».

7. При проведении независимой экспертизы проекта регламента в соответствии с настоящим Положением разработчик проекта осуществляет следующие действия:

а) до направления проекта регламента на согласование в установленном порядке направляет его вместе с проектом муниципального нормативного правового акта об утверждении регламента, пояснительную записку в электронном виде на адрес электронной почты Юридического комитета Администрации города urist@admtob.ru для размещения его на официальном сайте Администрации города Тобольска;

б) рассматривает заключения независимой экспертизы, поступившие от заинтересованных организаций и граждан.

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

9. 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 Администрации г. Тобольска.

10. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на официальном сайте Администрации г. Тобольска. Указанный срок не может быть менее 15 календарных дней со дня размещения проекта регламента на официальном сайте Администрации г. Тобольска.

11. Физическими и юридическими лицами при проведении независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в срок и по адресу, указанному в информации, указанной при размещении проекта. Разработчик проекта обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам рассмотрения каждого заключения, поступившего в рамках проведения независимой экспертизы.

12. Непоступление заключения независимой экспертизы в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения правовой экспертизы, проводимой юридическим комитетом Администрации г. Тобольска.

13. Разработчик проекта готовит и представляет в юридический комитет Администрации г. Тобольска на правовую экспертизу вместе с проектом регламента проект муниципального нормативного правового акта об утверждении регламента, пояснительную записку, в которой приводится информация об основных предполагаемых улучшениях процесса исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля, в случае принятия регламента - сведения об учете предложений и замечаний, поступивших в рамках проведения независимой экспертизы.

14. В случае если в процессе разработки проекта регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля при условии внесения соответствующих изменений в муниципальные нормативные правовые акты, то проект регламента направляется на правовую экспертизу в юридический комитет Администрации г. Тобольска с приложением проектов указанных актов.

15. В случае возникновения разногласий с разработчиком проекта правового акта при проведении правовой экспертизы не урегулированных в рабочем порядке, юридическим комитетом Администрации г. Тобольска готовится Заключение на проект, который представляется юридическим комитетом Администрации города Тобольска разработчику проекта в срок не более 15 рабочих дней со дня его получения, а при повторном согласовании - в срок не более пяти рабочих дней.

Разработчик проекта обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении юридического комитета Администрации г.Тобольска.

16. После согласования проекта регламента и после получения положительного заключения об оценке регулирующего воздействия проект регламента подлежит утверждению.

17. Внесение изменений в регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения регламентов.

Внесение изменений в регламенты в случае приведения регламента в соответствие с действующим законодательством, в том числе на основании акта прокурорского реагирования, а также в случае если данные изменения не касаются изменения условий и порядка исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля, не затрагивают прав и законных интересов физических и юридических лиц (изменение адреса, структуры органа местного самоуправления, исполняющего функцию по осуществлению муниципального контроля, телефонов, режима работы), осуществляется Администрацией г. Тобольска в упрощенном порядке, о чем разработчиком указывается в пояснительной записке к проекту правового акта. Под упрощенным порядком в данном случае понимается порядок внесения изменений в регламенты, который включает получение положительного заключения юридического комитета Администрации г. Тобольска, принятие муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в регламент. Проведения независимой экспертизы в данном случае не требуется.

18. Регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также размещаются органом местного самоуправления в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области". Тексты регламентов

размещаются также в местах исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля.

II. Требования к регламентам

19. Наименование регламента определяется, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено конкретное полномочие Администрации г. Тобольска по осуществлению муниципального контроля.

20. В регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) требования к порядку осуществления муниципального контроля;
- 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;
- г) формы контроля за осуществлением муниципального контроля;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также их должностных лиц.

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

- а) наименование муниципальной функции;
- б) наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль;
- в) нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля.

Перечень таких нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации г. Тобольска в сети Интернет и в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области", о чем указывается в тексте регламента. Разработчик административного регламента обязан поддерживать в актуальном состоянии соответствующий перечень нормативных правовых актов, размещенный на официальном сайте органа местного самоуправления в сети Интернет, а также в соответствующем разделе электронного регионального реестра муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области".

Разработчик административного регламента обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих

осуществление муниципального контроля, на официальном сайте Администрации г. Тобольска в сети Интернет, а также в соответствующем разделе электронного муниципального реестра государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области";

г) предмет муниципального контроля;

д) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля;

е) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю;

ж) описание результата осуществления муниципального контроля;

з) исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

21.1. В подразделе, касающемся прав и обязанностей должностных лиц при осуществлении муниципального контроля, закрепляются:

а) обязанность Администрации г. Тобольска, истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

б) запрет требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

в) обязанность должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

21.2. В подразделе, касающемся прав и обязанностей лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, закрепляются:

а) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

б) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Администрацией г. Тобольска, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень.

21.3. Подраздел, касающийся исчерпывающих перечней документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки, включает:

а) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.

22. Раздел, касающийся требований к порядку осуществления муниципального контроля, должен содержать:

а) порядок информирования об осуществлении муниципального контроля;

б) срок осуществления муниципального контроля.

22.1. В подразделе, касающемся порядка информирования об осуществлении муниципального контроля, указываются следующие сведения:

а) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля;

б) порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органов местного самоуправления, осуществляющих муниципальный контроль.

К справочной информации относится:

место нахождения и графики работы органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, его структурных подразделений;

справочные телефоны структурного подразделения органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адреса официального сайта Администрации г. Тобольска в сети Интернет, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации г. Тобольска, осуществляющего муниципальный контроль, в сети Интернет.

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации г. Тобольска в сети Интернет и в электронном региональном реестре муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п «О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области», о чем указывается в тексте регламента. Разработчик административного регламента обязан поддерживать в актуальном состоянии справочную информацию, размещенную на официальном сайте органа местного самоуправления в сети Интернет, а также в соответствующем разделе электронного регионального реестра муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области".

22.2. В подразделе, касающемся срока осуществления муниципального контроля, указывается общий срок осуществления муниципального контроля.

23. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при осуществлении муниципального контроля, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках осуществления муниципального контроля.

В начале указанного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в этом разделе.

24. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

- а) основания для начала административной процедуры;
- б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие осуществление муниципального контроля, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

г) условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, Тюменской области, муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления;

д) критерии принятия решений;

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

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

25. Раздел, касающийся форм контроля за осуществлением муниципального контроля, должен содержать информацию о формах контроля и сроках его осуществления.

26. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также их должностных лиц, указываются:

а) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

б) сроки рассмотрения жалобы.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок разработки и утверждения Администрацией города Тобольска административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламенты).

Регламентом является нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации г. Тобольска, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель), в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Тюменской области, нормативными правовыми актами Губернатора Тюменской области и Правительства Тюменской области полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между Администрацией г. Тобольска, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностными лицами и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

2. Регламенты разрабатываются самостоятельно структурными подразделениями Администрации города Тобольска (далее – разработчики), предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Тюменской области, нормативными правовыми актами Губернатора Тюменской области и Правительства Тюменской области, устанавливающими критерии, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений, а также иные требования к порядку предоставления муниципальных услуг.

3. При разработке регламентов разработчики предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур (действий);
- б) устранение избыточных административных процедур (действий);
- в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего государственную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров 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;
- г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Разработчики, осуществляющие разработку регламента, могут установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации, Тюменской области;

д) ответственность должностных лиц Администрации города Тобольска, предоставляющей муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме и в МФЦ.

4. Регламенты, разработанные структурными подразделениями Администрации г. Тобольска, в том числе для применения подведомственным учреждением, координацию, регулирование и контроль деятельности которого они осуществляют (далее - подведомственное учреждение), утверждаются правовыми актами в порядке установленном Администрацией города Тобольска.

5. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько органов местного самоуправления, регламент утверждается совместным правовым актом указанных органов.

6. Реализация органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Российской Федерации по предоставлению государственных услуг, переданных им на основании федерального закона, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

До принятия соответствующего регламента федеральным органом исполнительной власти Администрация г. Тобольска вправе разрабатывать и утверждать регламенты в сфере переданных Российской Федерацией полномочий, если иное не установлено федеральным законом.

Регламенты, разработанные в сфере переданных Российской Федерацией полномочий, утверждаются постановлениями Губернатора Тюменской области в порядке, предусмотренном для утверждения нормативных правовых актов, если иное не установлено федеральным законом.

Реализация Администрацией г. Тобольска отдельных государственных полномочий Тюменской области по предоставлению государственных услуг, переданных на основании закона Тюменской области, осуществляется в порядке, установленном соответствующим регламентом, утвержденным Правительством Тюменской области, если иное не установлено законом Тюменской области.

До принятия соответствующего регламента, Администрация г. Тобольска вправе разрабатывать и утверждать регламенты в сфере переданных им на основании закона Тюменской области государственных полномочий, если иное не установлено законом Тюменской области.

Регламенты, разработанные органами местного самоуправления в сфере переданных на основании законов Российской Федерации или Тюменской области государственных полномочий, утверждаются муниципальным нормативным правовым актом органа местного самоуправления с учетом требований настоящего Положения, если иное не установлено законодательством.

7. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе в соответствии с действующим законодательством. При проведении независимой экспертизы проекта регламента в соответствии с настоящим Положением Администрация г. Тобольска осуществляет следующие действия:

а) до направления проекта регламента на согласование в установленном порядке направляет его вместе с проектом муниципального нормативного правового акта об утверждении регламента, пояснительную записку в электронном виде на адрес электронной почты Юридического комитета Администрации города urist@admtob.ru для размещения его официальном сайте Администрации города Тобольска на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области, в разделе "Власть" - "Административная реформа, противодействие коррупции" - "Перечень нормативно-правовых документов для общественного обсуждения", в подразделе "Независимая антикоррупционная экспертиза и общественное обсуждение";

б) рассматривает заключения независимой экспертизы, поступившие от заинтересованных организаций и граждан.

Проекты регламентов, устанавливающие новые или изменяющие ранее предусмотренные нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также устанавливающие, изменяющие или отменяющие ранее установленную ответственность за нарушение нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, также подлежат оценке регулирующего воздействия в соответствии с Постановлением Администрации г. Тобольска от 30.12.2015 №162 «Об утверждении порядка проведения оценки регулирующего

воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, порядка проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в целях выявления положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности».

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

9. 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 г. Тобольска, являющегося разработчиком регламента.

10. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на Официальном портале для обсуждения проектов и действующих нормативных правовых актов в разделе «Власть» - «Административная реформа, противодействие коррупции» – «Перечень нормативно-правовых документов для общественного обсуждения», в подразделе «Независимая антикоррупционная экспертиза и общественное обсуждение».

Указанный срок не может быть менее 15 календарных дней со дня размещения проекта регламента на Официальном портале для обсуждения проектов и действующих нормативных правовых актов в разделе «Власть» - «Административная реформа, противодействие коррупции» – «Перечень нормативно-правовых документов для общественного обсуждения», в подразделе «Независимая антикоррупционная экспертиза и общественное обсуждение».

11. Физическими и юридическими лицами при проведении независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется разработчику регламента. Разработчик регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам рассмотрения каждого заключения, поступившего в рамках проведения независимой экспертизы.

12. Непоступление заключения независимой экспертизы разработчику регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения правовой экспертизы проекта регламента юридическим комитетом Администрации г. Тобольска. Разработчик обеспечивает соответствие проекта регламента действующему законодательству, а также учет замечаний и предложений, содержащихся в заключениях на проект регламента.

13. Разработчик при разработке проектов регламентов обеспечивает подготовку пояснительной записки, в которой приводится информация об

основных предполагаемых улучшениях процесса предоставления муниципальной услуги, в случае принятия регламента - сведения об учете предложений и замечаний, поступивших в рамках проведения независимой экспертизы.

При внесении изменений в действующий регламент разработчиком к проекту, в случае, когда юридический комитет указывает на такую необходимость, прилагается актуализированная версия изменяемого акта с учетом вносимых изменений (при этом текст, который предлагается исключить, зачеркивается, а текст, предлагаемый к принятию, выделяется жирным шрифтом либо иным цветом). Подготовка актуализированной версии в виде отдельных глав (разделов) допускается при внесении незначительных изменений в большой по объему акт.

14. 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, разработчик обеспечивает разработку проекта по внесению необходимых изменений в нормативные правовые акты в соответствии с настоящим Порядком.

15. Предметом правовой экспертизы, проводимой юридическим комитетом Администрации г. Тобольска, является оценка соответствия проекта регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте регламента, в том числе:

а) соответствие структуры и содержания проекта регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) полнота описания в проекте регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области;

в) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

16. Правовая экспертиза, проводимая юридическим комитетом Администрации г.Тобольска в отношении проекта регламента, в том числе в отношении проекта, предусматривающего внесение изменений в регламент, проводится в срок не более 15 рабочих дней со дня поступления проекта регламента, а при повторном согласовании - в срок не более 5 рабочих дней. При отсутствии замечаний проект подлежит согласованию, а при наличии

замечаний, не урегулированных в рабочем порядке, в отношении проекта оформляется заключение и проект регламента направляется разработчику на доработку.

17. После согласования проекта регламента и его доработки с учетом поступивших заключений регламент подлежит утверждению в порядке, установленном пунктами 4 - 6 настоящего Порядка.

Проект регламента, подлежащий оценке регулирующего воздействия, после согласования в юридическом комитете направляется в комитет экономики Администрации г. Тобольска для подготовки заключения об оценке регулирующего воздействия, которое оформляется в сроки, определенные Постановлением Администрации г. Тобольска от 30.12.2015 №162 «Об утверждении порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, порядка проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в целях выявления положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности».

Проект регламента подлежит утверждению после получения положительного заключения об оценке регулирующего воздействия.

18. Внесение изменений в регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения регламентов.

Внесение изменений в регламенты в случае приведения регламента в соответствие с действующим законодательством, в том числе на основании акта прокурорского реагирования, а также в случае если данные изменения не касаются изменения условий и порядка оказания государственных услуг, не затрагивают прав и законных интересов физических и юридических лиц (изменение адреса, структуры органа местного самоуправления, оказывающего услугу, телефонов, режима работы), осуществляется разработчиком в упрощенном порядке, о чем разработчиком указывается в пояснительной записке к проекту правового акта. Под упрощенным порядком в данном случае понимается согласование и подписание проекта юридическим комитетом Администрации г. Тобольска. Проведения независимой экспертизы в данном случае не требуется.

19. Регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также размещаются в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области". Тексты регламентов размещаются также в местах предоставления государственных услуг.

20. Согласование проектов регламентов может осуществляться, в том числе в системе электронного документооборота и делопроизводства.

II. Требования к регламентам

21. Наименование регламента определяется разработчиком, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено полномочие Администрации г. Тобольска по предоставлению соответствующей муниципальной услуги.

22. В регламент включаются 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 МФЦ;

г) формы контроля за исполнением регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - организации), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

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

а) предмет регулирования регламента;

б) круг заявителей;

в) справочная информация, к которой относится:

место нахождения и график работы Администрации г. Тобольска, ее структурных подразделений, подведомственных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, а также МФЦ, территориально обособленных структурных подразделений (офисов) МФЦ и привлекаемых организаций;

справочные телефоны структурных подразделений, территориальных органов, подведомственных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора.

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации г. Тобольска в сети Интернет и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области", о чем указывается в тексте регламента. Разработчик административного регламента обязан поддерживать в актуальном состоянии справочную информацию, размещенную на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области, а также в соответствующем разделе электронного регионального реестра муниципальных

услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области".

24. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

- а) наименование муниципальной услуги;
- б) наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;
- в) описание результата предоставления муниципальной услуги;
- г) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или Тюменской области;
- д) нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Перечень таких нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации г. Тобольска в сети Интернет и в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области", о чем указывается в тексте регламента. Органы местного самоуправления обязаны поддерживать в актуальном состоянии соответствующий перечень нормативных правовых актов, размещенный на Официальном портале органов государственной власти Тюменской области, а также в соответствующем разделе электронного регионального реестра муниципальных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области";

(в ред. постановления Правительства Тюменской области от 21.12.2018 N 525-п)

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем (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, нормативными правовыми актами Губернатора Тюменской области и Правительства Тюменской области, а также

случаев, когда законодательством Российской Федерации или Тюменской области 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 государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить (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) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

к) способы, 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;

л) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и способы, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

м) 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;

н) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги;

о) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, 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;

п) показатели доступности и качества муниципальной услуги;

р) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, 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, а также право заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

25. Информация о порядке предоставления услуги, предусмотренная пунктом 25 настоящего Положения, может излагаться в виде таблиц, схем, а также любым другим способом, обеспечивающим изложение информации о порядке предоставления услуги в наиболее доступном для заявителей виде.

26. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), должен содержать перечень административных процедур (действий) и сроков их исполнения с кратким описанием порядка выполнения каждой административной процедуры (каждого действия), в том числе:

а) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала услуг Тюменской области, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также предусматривать возможность записи на прием в МФЦ для получения результата муниципальной услуги при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг или Портала услуг Тюменской области в случае, если результат муниципальной услуги может быть выдан заявителю в соответствии с законодательством Российской Федерации исключительно на бумажном носителе или заявитель выразил желание получить результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, даже если в соответствии с законодательством Российской Федерации имеется возможность предоставить его в электронном виде;

б) порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ, в частности:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной

услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные и муниципальной услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги органом местного самоуправления, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов местного самоуправления;

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

27. Раздел, касающийся форм контроля за исполнением регламента, должен содержать информацию о формах контроля и сроках его осуществления.

28. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, МФЦ, организаций, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, государственных и муниципальных служащих, работников, указываются:

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);

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

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием портала системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, интегрированного с федеральной государственной информационной системой "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", Порталом услуг Тюменской области и использованием Официального портала органов государственной власти Тюменской области;

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

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению в электронном региональном реестре государственных услуг в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области", о чем указывается в тексте регламента. Органы местного самоуправления обязаны поддерживать в актуальном состоянии информацию о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, размещенную в соответствующем разделе электронного регионального реестра государственных услуг, в соответствии с постановлением Правительства Тюменской области от 30.05.2011 N 173-п "О порядке формирования и ведения электронных региональных реестров государственных и муниципальных услуг (функций) Тюменской области".

В случае если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы: информация для заявителя о его праве подать жалобу; предмет жалобы; органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба; порядок подачи и рассмотрения жалобы; сроки рассмотрения жалобы; результат рассмотрения жалобы; порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы; порядок обжалования решения по жалобе; право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы; способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.