



Муниципальное образование  
Советский район  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

## АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 31 » июля 2024 г.  
г. Советский

№ 1283/НПА

Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Советского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Уставом Советского района:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Советского района (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в порядке, предусмотренном Уставом Советского района, и разместить на официальном сайте Советского района.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 01.07.2025.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Советского района.

Глава Советского района

Е.И. Буренков

## **Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Советского района**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок определяет основные требования к разработке, утверждению и изменению административных регламентов предоставления муниципальных услуг Советского района (далее Порядок, административный регламент, муниципальные услуги).

1.2. Административный регламент утверждается постановлением администрации Советского района.

1.3. Административный регламент разрабатывается органами администрации Советского района, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги (далее разработчики административного регламента, администрация).

Органы администрации, участвующие в предоставлении одной муниципальной услуги, разрабатывают административный регламент совместно.

1.4. Административные регламенты разрабатываются в машиночитаемом формате в электронном виде в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее реестр услуг).

1.5. Формирование и ведение реестра услуг осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

1.6. Структура и содержание административных регламентов определяется на основании Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

1.7. Разработка, согласование и утверждение административных регламентов осуществляется после внесения разработчиком административного регламента, сведений о муниципальной услуге в реестр услуг, а также после ее включения в Реестр муниципальных услуг Советского района, формирование и ведение которого выполняет юридическое управление администрации Советского района в порядке, утвержденном постановлением администрации Советского района.

1.8. Для участия в разработке, согласовании и утверждении проекта административного регламента администраторы профилей администрации Советского района в Федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее ЕСИА) в соответствии с Требованиями к ЕСИА, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977, обеспечивают доступ:

1) разработчикам административного регламента;

2) руководителям органов, участвующим в согласовании проекта административного регламента, в том числе, уполномоченным на проведение экспертиз проекта административного регламента, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Порядка.

1.9. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

1) внесение разработчиками административных регламентов в реестр услуг сведений о муниципальной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении;

2) преобразование сведений, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленных пунктом 1.6 настоящего Порядка;

4) анализ, доработка (при необходимости) разработчиком административного регламента проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом 3 настоящего пункта, и его загрузка в реестр услуг;

5) проведение в отношении проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом 4 настоящего пункта, экспертиз, предусмотренных пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Порядка.

1.10. Сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте 1 пункта 1.9 настоящего Порядка, должны быть достаточны для:

1) определения всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления муниципальной услуги и объединенных общими признаками;

2) описания уникальных для каждой категории заявителей сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги, а также о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги (далее вариант предоставления муниципальной услуги).

1.11. При разработке административных регламентов разработчики административного регламента предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе, возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, описания всех вариантов предоставления муниципальной услуги, устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения государственной услуги, внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.12. Наименование административных регламентов определяется разработчиками административного регламента с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

## **2. Требования к разработке проекта административного регламента**

2.1. При разработке и утверждении проектов административных регламентов применяется Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов Советского района, утвержденный постановлением администрации Советского района (далее Порядок внесения НПА), за исключением особенностей, установленных настоящим Порядком.

2.2. После подготовки проекта административного регламента разработчик административного регламента формирует маршрут жизненного цикла административного

регламента и вносит в органы, участвующие в согласовании проекта административного регламента, на согласование проект административного регламента в срок не позднее 1 рабочего дня после его формирования в реестре услуг.

2.3. Органы, участвующие в согласовании, а также разработчик административного регламента вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее лист согласования).

2.4. Проект административного регламента рассматривается органами, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции такого органа, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты поступления его на согласование в реестре услуг.

2.5. Результатом рассмотрения проекта административного регламента органом, участвующим в согласовании, является принятие таким органом решения о согласовании или несогласовании проекта административного регламента.

При принятии решения о согласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, проставляет отметку о согласовании проекта в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, вносит имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемый в реестре услуг и являющийся приложением к листу согласования.

2.6. Проект административного регламента подлежит правовой экспертизе, проводимой в соответствии с Порядком внесения НПА, независимой антикоррупционной экспертизе и независимой экспертизе.

2.7. Независимая антикоррупционная экспертиза проектов административных регламентов проводится в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Порядком проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Советского района и проектов муниципальных нормативных правовых актов Советского района, утвержденным постановлением администрации Советского района.

Разработчик административного регламента обеспечивает начало проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта административного регламента одновременно с началом проведения независимой экспертизы проекта административного регламента.

2.8. Независимая экспертиза проводится в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Порядком.

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

В отношении проектов о внесении изменений в административный регламент (за исключением проекта изменения в административный регламент, в случае изложения административного регламента в новой редакции), признании административного регламента утратившим силу независимая экспертиза не проводится.

2.10. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств.

2.11. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении разработчика административного регламента.

2.12. Проект административного регламента, соответствующий требованиям Порядка внесения НПА, Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Советского района и проектов муниципальных нормативных

правовых актов Советского района, утвержденного постановлением администрации Советского района, настоящего Порядка разработчик административного регламента направляет на электронном носителе в отдел общественной безопасности и профилактики правонарушений администрации Советского района (далее отдел общественной безопасности).

2.13. Отдел общественной безопасности:

1) направляет проект административного регламента в управление по организации деятельности администрации Советского района (далее управление по организации деятельности) для размещения проекта административного регламента на официальном сайте Советского района для проведения независимой антикоррупционной экспертизы, проведения независимой экспертизы;

2) обеспечивает направление проекта административного регламента в прокуратуру для проведения антикоррупционной экспертизы.

2.14. Управление по организации деятельности:

1) размещает проект административного регламента не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления проекта административного регламента, на официальном сайте Советского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://adm.sovrnhmao.ru/>) (далее официальный сайт Советского района) в разделе «Органы местного самоуправления» «Администрация Советского района» «Нормативно-правовые документы» «Проекты административных регламентов муниципальных услуг Советского района» для проведения независимой экспертизы.

2.15. Для размещения проекта административного регламента на официальном сайте Советского района разработчик проекта административного регламента указывает в проекте административного регламента адрес электронной почты, даты начала и окончания приема заключений по результатам проведения независимой экспертизы и независимой антикоррупционной экспертизы.

2.16. Срок проведения независимой экспертизы составляет 15 дней со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте Советского района.

2.17. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в администрацию Советского района.

2.18. Разработчик административного регламента обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы.

2.19. По результатам рассмотрения каждого заключения независимой экспертизы разработчик административного регламента принимает одно из следующих решений:

1) в случае согласия с заключением независимой экспертизы – дорабатывает проект административного регламента;

2) в случае несогласия с заключением независимой экспертизы – оформляет пояснительную записку к проекту административного регламента (далее пояснительная записка);

3) в случае согласия с заключением независимой экспертизы в части – дорабатывает проект административного регламента и оформляет пояснительную записку.

2.20. В пояснительной записке разработчик административного регламента отражает мотивированное мнение об учете результатов независимой экспертизы и (или) причины несогласия с результатами независимой экспертизы.

2.21. Непоступление заключения независимой экспертизы в срок, установленный п. 2.15 настоящего раздела, не является препятствием для утверждения проекта административного регламента.

2.22. Разработчик административного регламента по окончании независимой антикоррупционной экспертизы и независимой экспертизы проставляет в листе согласования к проекту административного регламента даты проведения экспертизы, ссылку на сайт, на котором проводилась экспертиза, и направляет проект административного регламента в отдел общественной безопасности.

2.23. Начальник отдела общественной безопасности не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления проекта административного регламента, указанного в п. 2.22 настоящего раздела, проставляет в листе согласования к проекту административного регламента запись «Независимая антикоррупционная экспертиза проекта НПА завершена».

2.24. После рассмотрения проекта административного регламента всеми органами, участвующими в согласовании, а также поступления урегулирования разногласий (при наличии) и заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, независимой экспертизы разработчик административного регламента направляет проект административного регламента на утверждение.

2.25. Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в реестре услуг усиленной квалифицированной электронной подписью главы Советского района.

2.26. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент, разработчик административного регламента разрабатывает и утверждает в реестре услуг нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящим Порядком нового административного регламента.