



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 августа 2018 года № 258-п

Ханты-Мансийск

**О внесении изменений в постановление Правительства
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении
административных регламентов исполнения государственных
функций по осуществлению регионального государственного
контроля (надзора) и административных регламентов
предоставления государственных услуг»**

Руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Правительство Ханты-Мансийского автономного округа – Югры **п о с т а н о в л я е т**:

Внести в постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» следующие изменения:

1. В заголовке слова «исполнения государственных функций по осуществлению» заменить словом «осуществления».

2. В преамбуле слова «учитывая рекомендации Правительственной комиссии по проведению административной реформы (протокол от 23 ноября 2010 года № 109, раздел II, пункт 2)» заменить словами «руководствуясь пунктом 6 постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного

контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг».

3. В подпунктах 1.1, 1.3 пункта 1 слова «исполнения государственных функций по осуществлению» заменить словом «осуществления».

4. Пункты 4, 5.1 признать утратившими силу.

5. Приложения 1 – 3 изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 29 января 2011 года № 23-п

**Порядок
разработки и утверждения административных регламентов осуществления
регионального государственного контроля (надзора) (далее – Порядок)**

I. Общие положения

1. Административный регламент осуществления регионального государственного контроля (надзора) (далее – административный регламент) – нормативный правовой акт исполнительного органа государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – исполнительный орган государственной власти, разработчик административного регламента), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий, полностью или частично осуществляемых в соответствии с положениями Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований и норм, установленных законодательством Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ).

2. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа (далее – органы местного самоуправления), осуществляющих региональный государственный контроль (надзор) при исполнении отдельных государственных полномочий, переданных им законами автономного округа (далее – органы регионального государственного контроля (надзора)), структурных подразделений органов регионального государственного контроля (надзора), их должностных лиц с

юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями в процессе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

3. Административный регламент разрабатывает и утверждает исполнительный орган государственной власти, к сфере деятельности которого относится исполнение конкретного полномочия по осуществлению регионального государственного контроля (надзора), в соответствии с правовыми актами, либо к функциям которого отнесен контроль за осуществлением органами местного самоуправления переданных им законами автономного округа отдельных государственных полномочий по региональному государственному контролю (надзору).

Административные регламенты разрабатываются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, методическими рекомендациями по разработке и утверждению административных регламентов, принятыми Департаментом экономического развития автономного округа (далее также – уполномоченный орган), а также с учетом решений Комиссии по проведению административной реформы и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном округе.

4. Если в исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) участвуют несколько исполнительных органов государственной власти, административный регламент они разрабатывают совместно и утверждают совместным нормативным правовым актом.

5. Административный регламент разрабатывается после включения соответствующей функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в перечень видов регионального государственного контроля (надзора) и исполнительных органов государственной власти автономного округа, уполномоченных на их осуществление, в соответствии с постановлением Правительства автономного округа от 17 октября 2017 года № 405-п (далее – перечень видов регионального государственного контроля (надзора)).

6. При разработке административного регламента исполнительный орган государственной власти предусматривает оптимизацию (повышение качества) осуществления регионального государственного контроля (надзора), в том числе:

- а) упорядочение административных процедур и административных действий;
- б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий;
- в) сокращение срока осуществления регионального государственного контроля (надзора), а также сроков исполнения его

отдельных административных процедур и административных действий. Разработчик административного регламента может установить в административном регламенте сокращенные сроки осуществления регионального государственного контроля (надзора), а также сокращенные сроки исполнения отдельных административных процедур и административных действий, относящихся к осуществлению регионального государственного контроля (надзора), по отношению к срокам, установленным законодательством Российской Федерации и автономного округа;

г) указание об ответственности должностных лиц за несоблюдение ими требований административного регламента при выполнении административных процедур или административных действий;

д) осуществление максимально возможного количества отдельных административных процедур и административных действий в электронной форме, если это не запрещено законом;

е) сокращение количества документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации.

7. Проекты административных регламентов, о внесении в них изменений, признании их утратившими силу (далее также – проекты административных регламентов) подлежат экспертизе, проводимой уполномоченным органом.

Экспертизу проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора), исполняемого в соответствии с государственным полномочием, переданным федеральным законом, а также проектов о внесении изменений в такие административные регламенты, признании их утратившими силу проводит уполномоченный орган.

8. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента, внесения в него изменений выявляется возможность оптимизации (повышения качества) осуществления регионального государственного контроля (надзора), а также необходимость исключения дублирующих функций при условии внесения изменений в соответствующие нормативные правовые акты, то проект административного регламента или о внесении в него изменений представляется в уполномоченный орган в установленном порядке, с приложением указанных актов.

9. Неурегулированные разногласия между исполнительными органами государственной власти по проектам административных регламентов разрешаются в порядке, установленном уполномоченным органом.

10. Проекты административных регламентов подлежат регистрации

и опубликованию, а также размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном законодательством автономного округа.

11. Исполнительный орган государственной власти, ответственный за разработку и утверждение административных регламентов, представляет в уполномоченный орган информацию об утверждении административных регламентов, о внесении в них изменений, признании административных регламентов утратившими силу в срок, предусмотренный пунктом 18 Правил ведения региональной информационной системы автономного округа «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», утвержденных постановлением Правительства автономного округа от 1 июня 2012 года № 194-п.

II. Требования к разработке проектов административных регламентов

12. Разработчик административного регламента при его разработке осуществляет действия, предусмотренные для подготовки проектов правовых актов автономного округа, а также:

а) обеспечивает проведение независимой экспертизы проекта административного регламента, проекта изменения в него, в случае изложения административного регламента в новой редакции (далее также – независимая экспертиза) в соответствии с разделом IV Порядка;

б) после выполнения действий, указанных в пункте 30 раздела IV Порядка, либо по истечении срока, отведенного для проведения независимой антикоррупционной экспертизы, направляет на экспертизу в уполномоченный орган:

проект административного регламента;

пояснительную записку, в которой в случае разработки административного регламента, проекта изменения в него при изложении административного регламента в новой редакции, помимо сведений, предусмотренных законодательством автономного округа, дополнительно приводит анализ практики осуществления регионального государственного контроля (надзора), информацию об основных предполагаемых улучшениях осуществления регионального государственного контроля (надзора) в случае принятия административного регламента, внесении в него изменений, сведения о дате размещения проекта административного регламента на портале проектов нормативных правовых актов для проведения независимой экспертизы, а также о наличии и учете рекомендаций независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан;

проекты нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений, направленных на оптимизацию осуществления регионального государственного контроля (надзора) (при необходимости);

заключения независимой экспертизы, предложения

заинтересованных организаций и граждан (при их наличии);

в) после получения заключения уполномоченного органа и устранения замечаний уполномоченного органа (при их наличии) направляет согласованный уполномоченным органом проект административного регламента вместе с заключением уполномоченного органа и сведениями об учете заключения независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан (при их наличии) в Аппарат Губернатора автономного округа для проведения правовой экспертизы.

13. Нормативный правовой акт об утверждении административного регламента, о внесении в него изменений, признании административного регламента утратившим силу подлежит государственной регистрации в порядке, установленном постановлением Правительства автономного округа от 1 ноября 2008 года № 224-п «О подготовке нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и их государственной регистрации».

III. Требования к административным регламентам

14. Наименование административного регламента определяет его разработчик исходя из формулировки наименования соответствующей функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в перечне видов регионального государственного контроля (надзора).

15. В административном регламенте не допускается наличие бланкетных норм, если иное прямо не предусмотрено Порядком.

16. Административный регламент содержит следующие разделы:

а) общие положения;
б) требования к порядку осуществления регионального государственного контроля (надзора);

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

г) порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного контроля (надзора);

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа регионального государственного контроля (надзора), а также их должностных лиц.

17. В разделах отражаются наименования подразделов, заголовки которых не нумеруются.

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

а) наименование государственной функции;

б) наименование органа, осуществляющего региональный государственный контроль (надзор), в котором также указываются:

наименование структурного подразделения органа регионального государственного контроля (надзора), исполняющего государственную функцию, обеспечивающего ее исполнение;

территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, иные исполнительные органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и организации, участвующие в процессе осуществления регионального государственного контроля (надзора);

в) нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального государственного контроля (надзора), в котором указывается на размещение соответствующего перечня нормативных правовых актов в региональной информационной системе автономного округа «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (перечень указанных нормативных правовых актов не приводится в административном регламенте, а подлежит обязательному размещению в региональной информационной системе автономного округа «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»);

г) предмет регионального государственного контроля (надзора);

д) права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), в котором также закрепляется:

обязанность органа регионального государственного контроля (надзора) истребовать в порядке 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 (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 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;

запрет требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представление 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;

обязанность должностного лица органа регионального государственного контроля (надзора) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

е) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю (надзору), в котором также закрепляется:

право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя по собственной инициативе предоставить 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;

право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами регионального государственного контроля (надзора) в порядке 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;

ж) результат осуществления регионального государственного контроля (надзора);

з) исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки, в котором отражается:

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

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

19. Раздел «Требования к порядку осуществления регионального

государственного контроля (надзора)» состоит из следующих подразделов:

а) порядок информирования об исполнении государственной функции, в котором указывается:

порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

способы получения информации заинтересованными лицами о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в осуществлении регионального государственного контроля (надзора) или в ведении которых находятся документы и (или) информация, получаемые по межведомственному запросу;

порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, указанной в пункте 20 Порядка, в том числе на стендах в месте нахождения органа регионального государственного контроля (надзора) и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (справочная информация не приводится в административном регламенте, а подлежит обязательному размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органа регионального государственного контроля (надзора) и в региональной информационной системе автономного округа «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»);

б) срок осуществления регионального государственного контроля (надзора), при описании которого необходимо учитывать следующее:

общий срок осуществления регионального государственного контроля (надзора) отражается с соблюдением требований подпункта «в» пункта 6 Порядка;

отдельно указываются сроки и основания приостановления и продления проведения проверки, в случае если возможность приостановления и продления предусмотрена действующим законодательством.

20. К справочной информации относятся:

место нахождения и графики работы органа регионального государственного контроля (надзора), исполняющего государственную функцию, его структурных и (или) территориальных подразделений;

справочные телефоны структурного подразделения органа регионального государственного контроля (надзора), исполняющего государственную функцию, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) форма

обратной связи органа регионального государственного контроля (надзора), исполняющего государственную функцию, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

21. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур и административных действий, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур и административных действий в электронной форме» состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур – логически обособленных последовательностей административных действий при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), имеющих конечный результат и выделяемых в рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора).

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур.

22. По каждой административной процедуре указываются следующие обязательные элементы:

- а) основания для начала административной процедуры;
- б) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры (если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие осуществление регионального государственного контроля (надзора), содержат указание на конкретную должность, то она указывается в административном регламенте);
- в) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, в том числе по приостановлению осуществления регионального государственного контроля (надзора) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, а также продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия либо административной процедуры;
- г) критерии принятия решений;
- д) результат выполнения административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала исполнения следующей административной процедуры;
- е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

23. Раздел «Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного контроля (надзора)» состоит из следующих подразделов:

- а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа регионального государственного контроля (надзора) положений административного

регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора), порядок и формы контроля полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций;

в) ответственность должностных лиц органа регионального государственного контроля (надзора) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

24. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа регионального государственного контроля (надзора), а также их должностных лиц» описывается в следующей последовательности:

а) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) (далее – жалоба);

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

в) формы обращений с жалобой и способы ее подачи;

г) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

д) органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть адресована жалоба заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке;

е) способы получения информации о месте и времени приема жалоб уполномоченными на их рассмотрение лицами;

ж) требования к содержанию жалобы;

з) сведения для заинтересованного лица о его праве на представление документов (при наличии), подтверждающих его доводы, либо их копии;

и) сведения о документах, прикладываемых к жалобе, требования к ним (при необходимости);

к) указание на права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

л) порядок приема и передачи жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган власти по компетенции;

м) сроки рассмотрения жалобы;

н) сведения о решении, принятом по результатам досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования;

о) исчерпывающий перечень оснований для приостановления

рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

п) меры, принимаемые при удовлетворении жалобы;

р) порядок информирования заинтересованного лица о результатах рассмотрения жалобы;

с) требования к подготовке и содержанию ответа по результатам рассмотрения жалобы;

т) порядок обжалования заинтересованным лицом решения по жалобе;

у) способы информирования заинтересованных лиц об особенностях подачи и рассмотрения жалобы.

IV. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов

25. 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.

26. 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 утратившими силу независимая экспертиза не проводится.

27. Независимая экспертиза проектов административных регламентов может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств.

Независимую экспертизу не могут проводить физические и юридические лица, принимавшие участие в разработке проекта административного регламента, а также организации, находящиеся в ведении исполнительного органа государственной власти, являющегося разработчиком административного регламента.

28. Независимая экспертиза проектов административных регламентов осуществляется после его размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на портале проектов нормативных правовых актов <http://regulation.admhmao.ru>, а также пояснительной записки и проектов нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений, направленных на оптимизацию осуществления государственного регионального контроля (надзора) (при необходимости).

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не может быть менее пятнадцати календарных дней со дня размещения проекта административного регламента на портале проектов нормативных правовых актов.

Размещая проект административного регламента на портале

проектов нормативных правовых актов, разработчик административного регламента 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.

29. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в исполнительный орган государственной власти, являющийся разработчиком административного регламента.

30. Разработчик административного 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» настоящего пункта, дорабатывает проект административного регламента и размещает его, а также заключения независимой экспертизы, предложения заинтересованных организаций и граждан (при их наличии) либо информацию об отсутствии заключений независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан на портале проектов нормативных правовых актов.

31. В случае если заключение независимой экспертизы не поступило в исполнительный орган государственной власти, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, это не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом.

Приложение 2
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 29 января 2011 года № 23-п

Порядок
разработки и утверждения административных регламентов предоставления
государственных услуг (далее – Порядок)

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги (далее – административный регламент) – нормативный правовой акт исполнительного органа государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – исполнительный орган

государственной власти, разработчик административного регламента), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий исполнительного органа государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – органы местного самоуправления, автономный округ), предоставляющих государственную услугу по запросу физического или юридического лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченных представителей (далее – заявитель) в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, предоставляющих государственные услуги при исполнении отдельных государственных полномочий, переданных им законами автономного округа (далее – органы, предоставляющие государственные услуги), структурных подразделений органов, предоставляющих государственные услуги, организаций, находящихся в ведении органов, предоставляющих государственные услуги, с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

3. Административный регламент разрабатывает и утверждает исполнительный орган государственной власти, к сфере деятельности которого относится исполнение конкретного полномочия по предоставлению соответствующей государственной услуги либо к функциям которого отнесен контроль за осуществлением органами местного самоуправления переданных им законами автономного округа отдельных государственных полномочий по предоставлению государственной услуги.

Административные регламенты разрабатываются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, методическими рекомендациями по разработке и утверждению административных регламентов, принятыми Департаментом экономического развития автономного округа (далее также – уполномоченный орган), а также с учетом решений Комиссии по проведению административной реформы и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в автономном округе.

4. Если в предоставлении государственной услуги участвуют

несколько исполнительных органов государственной власти, административный регламент разрабатывается ими совместно и утверждается совместным нормативным правовым актом таких исполнительных органов государственной власти.

5. Административный регламент разрабатывается после включения соответствующей государственной услуги в перечень государственных услуг, формирование и ведение которого осуществляет уполномоченный орган в утвержденном им порядке.

6. При разработке административного регламента исполнительный орган государственной власти предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления государственной услуги, в том числе:

а) упорядочение административных процедур и административных действий;

б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий;

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для получения государственной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также – многофункциональный центр) и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении государственной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, если это не противоречит законодательству Российской Федерации и автономного округа;

г) сокращение сроков предоставления государственной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий, относящихся к предоставлению государственной услуги. Разработчик административного регламента может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления государственной услуги, а также сокращенные сроки исполнения отдельных административных процедур и административных действий, относящихся к предоставлению государственной услуги, по отношению к срокам, установленным законодательством Российской Федерации и автономного округа;

д) указание ответственности должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников многофункциональных центров, а также организаций, указанных в части 3 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении

административных процедур или административных действий;

е) предоставление государственной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и автономного округа, по выбору заявителя.

7. Проекты административных регламентов, о внесении в них изменений, признании административных регламентов утратившими силу (далее также – проекты административных регламентов) подлежат экспертизе, проводимой уполномоченным органом.

Экспертизу проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, оказываемых исполнительными органами государственной власти в соответствии с государственными полномочиями, переданными федеральными законами, а также проектов о внесении изменений в такие административные регламенты, признании их утратившими силу проводит уполномоченный орган.

8. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента, внесения в него изменений выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления государственной услуги, а также необходимость исключения дублирующих функций при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента или о внесении в него изменений представляется в уполномоченный орган в установленном порядке, с приложением указанных актов.

9. Неурегулированные разногласия между исполнительными органами государственной власти по проектам административных регламентов разрешаются в порядке, установленном уполномоченным органом.

10. Проекты административных регламентов подлежат регистрации и опубликованию, а также размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном законодательством автономного округа.

11. Исполнительный орган государственной власти, ответственный за разработку и утверждение административных регламентов, представляет в уполномоченный орган информацию об утверждении административных регламентов, о внесении в них изменений, признании административных регламентов утратившими силу в срок, предусмотренный пунктом 18 Правил ведения региональной информационной системы автономного округа «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», утвержденных постановлением Правительства автономного округа от 1 июня 2012 года № 194-п.

II. Требования к разработке проектов административных регламентов

12. Разработчик административного регламента при его разработке

осуществляет действия, предусмотренные для подготовки проектов правовых актов автономного округа, а также:

а) обеспечивает проведение независимой экспертизы проекта административного регламента, проекта изменения в него, в случае изложения административного регламента в новой редакции (далее также – независимая экспертиза) в соответствии с требованиями, предусмотренными в разделе IV Порядка;

б) после выполнения действий, указанных в пункте 29 раздела IV Порядка, либо по истечении срока, отведенного для проведения независимой антикоррупционной экспертизы направляет на экспертизу в уполномоченный орган:

проект административного регламента;

пояснительную записку, в которой в случае разработки административного регламента, проекта изменения в него, при изложении административного регламента в новой редакции, помимо сведений, предусмотренных законодательством автономного округа, дополнительно приводит анализ практики предоставления государственной услуги, информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления государственной услуги в случае принятия административного регламента, внесения в него изменений сведения о дате размещения проекта административного регламента на портале проектов нормативных правовых актов для проведения независимой экспертизы, а также о наличии и учете рекомендаций независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан;

проекты нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений, направленных на оптимизацию предоставления государственной услуги (при необходимости);

заключения независимой экспертизы, предложения заинтересованных организаций и граждан (при их наличии);

в) после получения заключения уполномоченного органа и устранения его замечаний (при их наличии) направляет согласованный уполномоченным органом проект административного регламента вместе с заключением уполномоченного органа и сведениями об учете заключения независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан (при их наличии) в Аппарат Губернатора автономного округа для проведения правовой экспертизы.

13. Нормативный правовой акт об утверждении административного регламента, о внесении в него изменений, признании административного регламента утратившим силу подлежит государственной регистрации в порядке, установленном постановлением Правительства автономного округа от 1 ноября 2008 года № 224-п «О подготовке нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и их государственной регистрации».

III. Требования к административным регламентам

14. Наименование административного регламента определяет разработчик административного регламента исходя из формулировки наименования такой государственной услуги в перечне государственных услуг, указанном в пункте 5 Порядка.

15. Структура административного регламента определяется в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и состоит из разделов и подразделов.

В разделах отражаются наименования подразделов, заголовки которых не нумеруются.

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

а) предмет регулирования административного регламента;

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

в) требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги, в котором указываются:

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

положения пунктов 6, 8 Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 (далее – Требования к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг);

способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе многофункциональных центров;

порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, указанной в пункте 17 Порядка, в том числе на стендах в месте предоставления государственной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (справочная информация не приводится в административном регламенте, а подлежит обязательному размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, и в региональной информационной системе автономного округа «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»).

17. К справочной информации относятся:

место нахождения и графики работы органа, предоставляющего государственную услугу, его структурных и (или) территориальных подразделений, а также организаций, находящихся в его ведении, в случае их участия в предоставлении государственной услуги;

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

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) форма обратной связи органа, предоставляющего государственную услугу, а также организаций, находящихся в его ведении, в случае их участия в предоставлении государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

18. Раздел «Стандарт предоставления государственной услуги» содержит следующие подразделы:

1) наименование государственной услуги;

2) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, в котором также указываются:

наименование структурного подразделения органа, предоставляющего государственную услугу, обеспечивающего ее предоставление;

территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, иные исполнительные органы государственной власти, а также органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, в том числе многофункциональные центры;

требования пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) результат предоставления государственной услуги;

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

указывается общий максимальный срок предоставления государственной услуги, который устанавливается с соблюдением требований подпункта «г» пункта 6 Порядка, а также с учетом сроков обращения в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, приостановления предоставления государственной услуги, а также выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги;

отдельно указывается срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством, и срок выдачи

(направления) заявителю результата предоставления государственной услуги;

5) правовые основания для предоставления государственной услуги, в котором указывается на соответствующее размещение перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, в региональной информационной системе автономного округа «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (перечень указанных нормативных правовых актов не приводится в административном регламенте, а подлежит обязательному размещению в региональной информационной системе автономного округа «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»);

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в котором отражаются:

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций;

информация для заявителя о том, что непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении государственной услуги;

сведения об участвующих в предоставлении государственной услуги органах государственной власти, органах государственных внебюджетных фондов, исполнительных органах государственной власти, органах местного самоуправления, а также организациях и выдаваемых ими документах и информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации и автономного округа;

способы представления заявителем документов, в том числе в электронной форме, если это не запрещено законом;

требования пунктов 1, 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем для получения государственной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами автономного округа, а также случаев, когда законодательством предусмотрена свободная форма подачи этих документов. В случае если действующим законодательством предусмотрена свободная форма подачи заявления о предоставлении государственной услуги, в проекте административного регламента приводится рекомендуемая форма заявления;

7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае если основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены законодательством Российской Федерации и автономного округа, следует прямо указать на это);

8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги (в случае если основания для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены законодательством Российской Федерации и автономного округа, следует прямо указать на это);

9) перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги (подраздел включается в случае, если в предоставлении государственной услуги участвуют организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги);

10) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания (в случае если взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги не предусмотрено действующим законодательством, следует прямо указать на это);

11) 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 автономного округа, следует прямо указать на это в

административном регламенте (подраздел включается в случае если в предоставлении государственной услуги участвуют организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги);

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

13) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, отражаемый по каждому из имеющихся способов подачи запроса о предоставлении государственной услуги, а именно: личное обращение в орган (организацию), многофункциональный центр, посредством почтовой связи и информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

14) требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги. В настоящем подразделе также отражаются требования к местам приема заявителей, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных в настоящем подпункте объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

15) показатели доступности и качества государственной услуги (количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах, в том числе по экстерриториальному принципу, и в электронной форме, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий и др.);

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

подраздел подлежит включению в административный регламент в соответствии с утвержденным нормативным правовым актом, определяющим порядок предоставления государственной услуги;

в случае если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу, сведения об этом отражаются в настоящем подразделе;

17) особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, в котором описывается одобренный решением

уполномоченного исполнительного органа государственной власти автономного округа состав действий, указанный в пункте 2 Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, которые заявитель вправе совершить в электронной форме.

19. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» должен состоять из подразделов, соответствующих количеству административных процедур – логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении государственной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в составе предоставления государственной услуги.

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 государственной услуги, в том числе порядок подготовки и направления межведомственного запроса с указанием должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

Раздел также должен содержать порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и порядок выполнения административных процедур и административных действий многофункциональными центрами в соответствии с утвержденным нормативным правовым актом автономного округа, определяющим порядок предоставления государственной услуги.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме и многофункциональными центрами описывается в составе имеющихся подразделов настоящего раздела.

20. Каждая административная процедура содержит следующие обязательные элементы:

- а) основания для начала административной процедуры;
- б) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры (если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление государственной услуги, содержат указание на конкретную должность, то она указывается в административном регламенте);
- в) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или)

максимальный срок выполнения административного действия либо административной процедуры;

г) критерии принятия решений;

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

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

21. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» включает в себя следующие подразделы:

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

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций;

в) ответственность должностных лиц, государственных служащих органа, предоставляющего государственную услугу, и работников организаций, участвующих в ее предоставлении, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

22. В разделе «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников» не приводится информация об общих требованиях и особенностях к порядку подачи и рассмотрения жалобы, установленных главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и нормативным правовым актом автономного округа, за исключением следующей информации:

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

б) об органах власти, организациях и уполномоченных на рассмотрение жалобы лицах, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

в) о способах информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе в информационно-

телекоммуникационной сети Интернет;

г) о перечне нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

23. Подлежит обязательному размещению в региональной информационной системе автономного округа «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», информация, указанная в пункте 22 Порядка, в том числе:

- а) о предмете досудебного (внесудебного) обжалования;
- б) о формах обращений с жалобой, способах ее подачи, в том числе особенностях подачи жалобы в электронной форме с учетом Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг;
- в) об основаниях для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;
- г) о способах получения информации о месте и времени приема жалоб уполномоченными лицами;
- д) о требованиях к содержанию жалобы;
- е) о праве заявителей на представление документов (при наличии), подтверждающих его доводы, либо их копии;
- ж) о документах, прикладываемых к жалобе, и требованиях к ним;
- з) о праве заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- и) о порядке приема и передачи жалобы в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган власти по компетенции;
- к) о сроках рассмотрения жалобы;
- л) о результате рассмотрения жалобы;
- м) об исчерпывающем перечне оснований для отказа в удовлетворении жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;
- н) о мерах, принимаемых при удовлетворении жалобы;
- о) о порядке информирования заявителей о результатах рассмотрения жалобы;
- п) о требованиях к подготовке и содержанию ответа по результатам рассмотрения жалобы;
- р) о порядке обжалования заявителями решения по жалобе.

IV. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов

24. 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.

25. 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 утратившими силу независимая экспертиза не проводится.

26. Независимая экспертиза проектов административных регламентов может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств.

Независимую экспертизу не могут проводить физические и юридические лица, принимавшие участие в разработке проекта административного регламента, а также организации, находящиеся в ведении исполнительного органа государственной власти, являющегося разработчиком административного регламента.

27. Независимая экспертиза проектов административных регламентов осуществляется после его размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на портале проектов нормативных правовых актов <http://regulation.admhmao.ru>, а также пояснительной записки и проектов нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений, направленных на оптимизацию предоставления государственной услуги (при необходимости).

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не может быть менее пятнадцати календарных дней со дня размещения проекта административного регламента на портале проектов нормативных правовых актов.

Размещая проект административного регламента на портале проектов нормативных правовых актов, разработчик административного регламента 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.

28. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в исполнительный орган государственной власти, являющийся разработчиком административного регламента.

29. Разработчик административного 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» настоящего пункта, дорабатывает проект административного регламента и размещает его, а также заключения независимой экспертизы, предложения заинтересованных организаций и граждан (при их наличии) либо

информацию об отсутствии заключений независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан на портале проектов нормативных правовых актов.

30. В случае если заключение независимой экспертизы не поступило в исполнительный орган государственной власти, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, это не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом.

Приложение 3
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 29 января 2011 года № 23-п

Порядок
проведения экспертизы проектов административных регламентов
осуществления регионального государственного контроля (надзора) и
административных регламентов предоставления государственных услуг
(далее – Порядок)

1. Порядок определяет правила проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и (или) проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении в них изменений, признании административных регламентов утратившими силу, разработанных исполнительными органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – экспертиза, административные регламенты, исполнительные органы государственной власти).

2. Экспертизу проводит Департамент экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – уполномоченный орган).

3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» или Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги или осуществления регионального государственного контроля (надзора), а также требованиям, предъявляемым к указанным проектам Порядком.

4. При проведении экспертизы проверяется соблюдение требований к административным регламентам и их разработке, в том числе:

а) наличие, соответствие и актуальность сведений о государственной услуге или сведений об осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в перечне государственных услуг или перечне видов регионального государственного контроля (надзора) и исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, уполномоченных на их осуществление (далее – перечень);

б) полнота поступивших на экспертизу материалов;

в) соблюдение требований к процедуре разработки и утверждения административных регламентов;

г) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, о внесении в него изменений, в том числе стандарта предоставления государственной услуги, требованиям, предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ);

д) полнота описания в проекте административного регламента, о внесении в него изменений порядка и условий предоставления государственной услуги или осуществления регионального государственного контроля (надзора), которые установлены законодательством Российской Федерации и автономного округа;

е) оптимизация (повышение качества) предоставления государственной услуги или осуществления регионального государственного контроля (надзора) в соответствии с пунктом 6 приложения 1 к настоящему постановлению и пунктом 6 приложения 2 к настоящему постановлению;

ж) оценка информации, указанной в подпункте «в» пункта 18, пункте 20 приложения 1 к настоящему постановлению, пункте 17, подпункте 5 пункта 18, пункте 23 приложения 2 к настоящему постановлению, размещенной в региональной информационной системе автономного округа «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

5. Заключение на проект административного регламента (далее – заключение) уполномоченный орган представляет разработчику административного регламента в срок не более тридцати рабочих дней с момента его поступления на экспертизу.

6. Проект административного регламента возвращается без экспертизы уполномоченным органом в случае, если нарушен порядок его представления на экспертизу, предусмотренный приложениями 1, 2 к настоящему постановлению, а также в случае отсутствия сведений о государственной услуге или государственной функции в перечне.

В случае возвращения проекта административного регламента без экспертизы нарушения должны быть устранены, а проект

административного регламента повторно представлен на экспертизу в уполномоченный орган.

7. При наличии в заключении уполномоченного органа замечаний и предложений на проект административного регламента исполнительный орган государственной власти, ответственный за утверждение проекта административного регламента, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии неурегулированных разногласий исполнительные органы государственной власти, ответственные за утверждение проекта административного регламента, обеспечивают рассмотрение таких разногласий в порядке, установленном уполномоченным органом.

8. Повторное направление доработанного проекта административного регламента в уполномоченный орган на экспертизу не требуется, если иное не указано в заключении уполномоченного органа.

9. Заключение уполномоченного органа прилагается к проекту нормативного правового акта, вносимому для принятия в правотворческий орган или на государственную регистрацию.».

Первый заместитель
Губернатора Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры



Г.Ф.Бухтин