



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОМСКА

от 27 апреля 2023 года № 416-п

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с частью 15 статьи 13 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Омска, постановляю:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Структурным подразделениям Администрации города Омска обеспечить разработку, утверждение, а также приведение действующих административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствие с Порядком в сроки, установленные Планом-графиком приведения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствие с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»), утвержденным распоряжением Правительства Омской области от 21 декабря 2022 года № 324-рп «Об утверждении Плана-графика приведения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствие с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)).

3. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации города Омска от 18 февраля 2011 года № 139-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения мониторинга качества и доступности предоставления муниципальных услуг»;

2) постановление Администрации города Омска от 15 ноября 2011 года № 1470-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Омска от 18 февраля 2011 года № 139-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения мониторинга качества и доступности предоставления муниципальных услуг»;

3) постановление Администрации города Омска от 20 февраля 2012 года № 321-п «О внесении изменения в постановление Администрации города Омска от 18 февраля 2011 года № 139-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения мониторинга качества и доступности предоставления муниципальных услуг»;

4) постановление Администрации города Омска от 5 мая 2012 года № 657-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Омска от 18 февраля 2011 года № 139-п»;

5) постановление Администрации города Омска от 12 мая 2015 года № 643-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Омска от 18 февраля 2011 года № 139-п»;

6) постановление Администрации города Омска от 30 июня 2015 года № 817-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Омска от 18 февраля 2011 года № 139-п»;

7) постановление Администрации города Омска от 20 июня 2016 года № 740-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Омска от 18 февраля 2011 года № 139-п»;

8) постановление Администрации города Омска от 9 июня 2017 года № 561-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Омска от 18 февраля 2011 года № 139-п»;

9) постановление Администрации города Омска от 25 октября 2017 года № 1150-п «О внесении изменения в постановление Администрации города Омска от 18 февраля 2011 года № 139-п»;

10) постановление Администрации города Омска от 30 марта 2018 года № 356-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Омска от 18 февраля 2011 года № 139-п»;

11) постановление Администрации города Омска от 1 февраля 2021 года № 44-п «О внесении изменения в постановление Администрации города Омска от 18 февраля 2011 года № 139-п»;

12) постановление Администрации города Омска от 2 июля 2021 года № 406-п «О внесении изменений в постановление Администрации города Омска от 18 февраля 2011 года № 139-п».

4. Пункт 2 постановления Администрации города Омска от 6 апреля 2023 года № 302-п «О внесении изменений в некоторые муниципальные правовые акты города Омска» исключить.

5. Пункты 3, 4 настоящего постановления вступают в силу с 1 января 2025 года.

6. Департаменту информационной политики Администрации города Омска опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города Омска.

Исполняющий обязанности
Мэра города Омска



Е.В. Фомин

ПОРЯДОК
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру разработки, согласования, проведения экспертиз и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – административный регламент).

2. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями Администрации города Омска, обеспечивающими предоставление муниципальных услуг Администрацией города Омска (далее – ответственное структурное подразделение).

3. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии) после внесения сведений о муниципальной услуге в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг).

4. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются с использованием программно-технических средств реестра услуг.

5. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

1) внесение в реестр услуг ответственными структурными подразделениями сведений о муниципальной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее – административные процедуры);

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, установленными разделом II настоящего Порядка.

6. Сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте 1 пункта 5 настоящего Порядка, должны быть достаточны для описания:

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

- уникальных для каждой категории заявителей, указанной в абзаце втором настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе оснований для начала административных процедур, критериев принятия решений, результатов административных процедур и способов их фиксации, 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, критериях принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, а также максимального срока предоставления муниципальной услуги (далее – вариант предоставления муниципальной услуги).

Сведения о муниципальной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с подпунктом 2 пункта 5 настоящего Порядка, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

7. При разработке административных регламентов ответственные структурные подразделения предусматривают:

- оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

- многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг;

- описание всех вариантов предоставления муниципальной услуги;

- устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги;

- внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг;

- внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

II. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

8. В административный регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;

4) формы контроля за исполнением административного регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,

многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

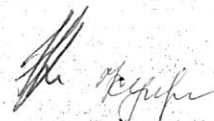
9. В раздел «Общие положения» включаются следующие положения:

- 1) предмет регулирования административного регламента;
- 2) круг заявителей;
- 3) требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого ответственным структурным подразделением (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

10. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» состоит из следующих подразделов:

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 3) результат предоставления муниципальной услуги;
- 4) срок предоставления муниципальной услуги;
- 5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 9) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;
- 10) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- 11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 12) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 13) показатели качества и доступности муниципальной услуги;
- 14) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности организации предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности организации предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

11. В подразделе «Наименование муниципальной услуги» ответственным структурным подразделением определяется наименование муниципальной услуги с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.



12. В подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» включаются следующие положения:

- 1) полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 2) возможность (невозможность) принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в МФЦ).

13. В подраздел «Результат предоставления муниципальной услуги» включаются следующие положения:

- наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;
- наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги;
- состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);
- наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги;
- способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

14. Положения, указанные в пункте 13 настоящего Порядка, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

15. В подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» включаются сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг),
- в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

16. В подраздел «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» включаются сведения о размещении на официальном сайте Администрации города Омска, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного

(внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

17. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также следующие положения:

1) состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, который должен содержать:

- полное наименование ответственного структурного подразделения;
- сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- сведения, позволяющие идентифицировать представителя заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

2) наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов);

3) наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

Формы запроса и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены законодательством.

Исчерпывающий перечень документов, указанных в подпунктах 2, 3 настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

18. В подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» включается информация об исчерпывающем перечне таких оснований.

Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

19. В подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги» включаются следующие положения:

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта, предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и критерии принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.

Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

20. В подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания» включаются следующие положения:

1) сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

2) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами города Омска.

21. В подраздел «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги» включается информация о максимальном сроке ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания определяется с учетом действующего законодательства.

22. В подраздел «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги» включаются сведения о максимальном сроке регистрации

запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, который исчисляется со дня представления заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

23. В подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги» включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

24. В подраздел «Показатели качества и доступности муниципальной услуги» включается перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе:

- доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;
- своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);
- предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;
- доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги;
- удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги.

25. В подраздел «Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности организации предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности организации предоставления муниципальных услуг в электронной форме» включаются следующие положения:

- 1) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- 2) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

26. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ, и должен содержать следующие подразделы:

- 1) описание административной процедуры профилирования заявителя;
- 2) перечень вариантов предоставления муниципальной услуги;
- 3) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

27. В подраздел «Описание административной процедуры профилирования заявителя» включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги.

В приложении к административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

28. В подраздел «Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги» включается перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий, в том числе, варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении опечаток и ошибок, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости).

29. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего Порядка, и должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

30. В описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

1) состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации;

2) способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя;

4) основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие;

5) сведения о возможности подачи запроса в МФЦ (при наличии такой возможности);

6) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ответственном структурном подразделении, или в МФЦ.

31. В описание административной процедуры межведомственного и внутриведомственного информационного взаимодействия включается перечень информационных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, который должен содержать:

- наименование федерального органа исполнительной власти, государственной корпорации, органа государственного внебюджетного фонда, органа исполнительной власти Омской области, в которые направляется запрос;
- наименование структурного подразделения Администрации города Омска, в которое направляется запрос;
- направляемые в запросе сведения;
- запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;
- основание для информационного запроса, срок его направления;
- срок, в течение которого результат запроса должен поступить в ответственное структурное подразделение.

Ответственное структурное подразделение организует между структурными подразделениями Администрации города Омска обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в распоряжении структурных подразделений Администрации города Омска, в том числе в электронной форме. При этом в состав административного регламента включаются сведения о количестве, составе запросов, направляемых в рамках такого обмена, а также о сроках подготовки и направления ответов на такие запросы.

32. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

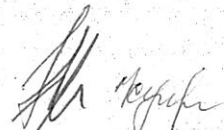
- 1) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие;
- 2) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;
- 3) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги.

33. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

- 1) критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 2) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

34. В описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

- 1) способы предоставления результата муниципальной услуги;
- 2) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) возможность (невозможность) получения в МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства



или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

35. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

1) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;

2) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;

3) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;

4) перечень органов, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

36. В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

1) указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной муниципальной услуги после осуществления ответственным структурным подразделением мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему, используемую для предоставления муниципальных услуг, является основанием для предоставления заявителю данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

3) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, а также информационной системы, используемой для предоставления муниципальных услуг, в которую должны поступить данные сведения;

4) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых ответственным структурным подразделением, после поступления в информационную систему, используемую для предоставления муниципальных услуг, сведений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта.

37. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» состоит из следующих подразделов:

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

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе

порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

3) ответственность должностных лиц ответственного структурного подразделения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

38. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

III. Порядок согласования и утверждения, а также особенности проведения экспертизы, независимой экспертизы проектов административных регламентов

39. Проект административного регламента формируется ответственным структурным подразделением в машиночитаемом формате в электронном виде в реестре услуг.

40. Структурные подразделения Администрации города Омска, участвующие в согласовании проекта административного регламента, департамент городской экономической политики Администрации города Омска, департамент правового обеспечения и муниципальной службы Администрации города Омска, Казенное учреждение города Омска «Управление информационно-коммуникационных технологий», Казенное учреждение города Омска «Управление по обеспечению деятельности Администрации города Омска» автоматически вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее – лист согласования).

41. В случае если предоставление муниципальной услуги предполагает участие МФЦ, проект административного регламента подлежит согласованию с Министерством труда и социального развития Омской области.

42. Проект административного регламента рассматривается структурными подразделениями Администрации города Омска, участвующими в согласовании, в части своей компетенции в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления его на согласование в реестре услуг.

43. Результатом рассмотрения проекта административного регламента структурным подразделением Администрации города Омска, участвующим в согласовании, департаментом городской экономической политики Администрации города Омска, департаментом правового обеспечения и муниципальной службы Администрации города Омска, Казенным учреждением

города Омска «Управление информационно-коммуникационных технологий», Казенным учреждением города Омска «Управление по обеспечению деятельности Администрации города Омска» является принятие ими решения о согласовании или несогласовании проекта административного регламента.

При принятии решения о согласовании проекта административного регламента структурное подразделение Администрации города Омска, участвующее в согласовании, департамент городской экономической политики Администрации города Омска, департамент правового обеспечения и муниципальной службы Администрации города Омска, Казенное учреждение города Омска «Управление информационно-коммуникационных технологий», Казенное учреждение города Омска «Управление по обеспечению деятельности Администрации города Омска» проставляют отметку о согласовании проекта в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента структурное подразделение Администрации города Омска, участвующее в согласовании, департамент городской экономической политики Администрации города Омска, департамент правового обеспечения и муниципальной службы Администрации города Омска, Казенное учреждение города Омска «Управление информационно-коммуникационных технологий», Казенное учреждение города Омска «Управление по обеспечению деятельности Администрации города Омска» вносят имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемый в реестре услуг и являющийся приложением к листу согласования.

44. Одновременно с началом процедуры согласования проект административного регламента размещается ответственным структурным подразделением для проведения независимой экспертизы на официальном сайте Администрации города Омска в сети «Интернет» (www.admomsk.ru) с указанием срока представления заключений, который не может быть менее 15 календарных дней со дня размещения проекта административного регламента.

45. После рассмотрения проекта административного регламента всеми структурными подразделениями Администрации города Омска, участвующими в согласовании, департаментом городской экономической политики Администрации города Омска, департаментом правового обеспечения и муниципальной службы Администрации города Омска, Казенным учреждением города Омска «Управление информационно-коммуникационных технологий», Казенным учреждением города Омска «Управление по обеспечению деятельности Администрации города Омска», а также поступления протоколов разногласий (при наличии) и заключений по результатам независимой экспертизы, ответственное структурное подразделение рассматривает поступившие замечания.

В случае поступления заключений независимой экспертизы, содержащих замечания к проекту административного регламента, ответственное структурное подразделение устраняет полученные замечания либо подготавливает мотивированные возражения на полученные замечания и направляет их лицам, проводившим независимую экспертизу.

В случае согласия с замечаниями, представленными структурными подразделениями Администрации города Омска, участвующими в согласовании, департаментом городской экономической политики Администрации города Омска, департаментом правового обеспечения и муниципальной службы Администрации города Омска, Казенным учреждением города Омска «Управление информационно-коммуникационных технологий», Казенным учреждением города Омска «Управление по обеспечению деятельности Администрации города Омска» ответственное структурное подразделение в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте 1 пункта 5 настоящего Порядка, и после их преобразования в машиночитаемый вид, а также формирования проекта административного регламента направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование структурным подразделениям Администрации города Омска, участвующим в согласовании, департаменту городской экономической политики Администрации города Омска, департаменту правового обеспечения и муниципальной службы Администрации города Омска, Казенному учреждению города Омска «Управление информационно-коммуникационных технологий», Казенному учреждению города Омска «Управление по обеспечению деятельности Администрации города Омска».

При наличии возражений к замечаниям ответственное структурное подразделение вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путем внесения в проект протокола разногласий возражений на замечания структурного подразделения Администрации города Омска, участвующего в согласовании, департамента городской экономической политики Администрации города Омска, департамента правового обеспечения и муниципальной службы Администрации города Омска, Казенного учреждения города Омска «Управление информационно-коммуникационных технологий», Казенного учреждения города Омска «Управление по обеспечению деятельности Администрации города Омска» и направлении такого протокола авторам замечаний.

В случае согласия с возражениями, представленными ответственным структурным подразделением, структурное подразделение Администрации города Омска, участвующее в согласовании, департамент городской экономической политики Администрации города Омска, департамент правового обеспечения и муниципальной службы Администрации города Омска, Казенное учреждение города Омска «Управление информационно-коммуникационных технологий», Казенное учреждение города Омска «Управление по обеспечению деятельности Администрации города Омска» проставляют отметку об урегулировании разногласий в проекте протокола разногласий и согласовывают проект административного регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

46. Проект административного регламента подлежит экспертизе, проводимой в порядке, установленном Решением Омского городского Совета от 12 октября 2011 года № 446 «О порядке проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

47. После получения заключения по результатам экспертизы, проводимой в порядке, установленном Решением Омского городского Совета от 12 октября 2011 года № 446 «О порядке проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг», ответственное структурное подразделение направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование структурным подразделениям Администрации города Омска, участвующим в согласовании, департаменту городской экономической политики Администрации города Омска, департаменту правового обеспечения и муниципальной службы Администрации города Омска, Казенному учреждению города Омска «Управление информационно-коммуникационных технологий», Казенному учреждению города Омска «Управление по обеспечению деятельности Администрации города Омска».

48. Одновременно с началом процедуры повторного согласования проект административного регламента размещается ответственным структурным подразделением для проведения независимой антикоррупционной экспертизы на официальном сайте Администрации города Омска в сети «Интернет» (www.admomsk.ru). Независимая антикоррупционная экспертиза проектов административных регламентов проводится в порядке, установленном постановлением Мэра города Омска от 23 января 2009 года № 33-п «Об антикоррупционной экспертизе муниципальных правовых актов города Омска и их проектов».

49. Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в реестре услуг усиленной квалифицированной электронной подписью Мэра города Омска после получения положительного согласования структурных подразделений Администрации города Омска, участвующих в согласовании, департамента городской экономической политики Администрации города Омска, департамента правового обеспечения и муниципальной службы Администрации города Омска, Казенного учреждения города Омска «Управление информационно-коммуникационных технологий», Казенного учреждения города Омска «Управление по обеспечению деятельности Администрации города Омска».

50. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент ответственное структурное подразделение разрабатывает в реестре услуг нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящим Порядком нового административного регламента или о признании административного регламента утратившим силу в случае отмены полномочий по оказанию муниципальной услуги.

