Приложение

к постановлению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - порядок), устанавливает общие требования к разработке и утверждению Администрацией города административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых органом местного самоуправления (далее - административный регламент).

2. Цели разработки административных регламентов:

2.1. Повышение прозрачности деятельности органа Администрации города, муниципального учреждения (далее - разработчик) при предоставлении муниципальных услуг посредством представления информации гражданам и организациям об административных процедурах в составе муниципальных услуг.

2.2. Установление персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований административных регламентов по каждому действию или административной процедуре в составе муниципальной услуги.

2.3. Повышение результативности деятельности разработчиков при предоставлении муниципальных услуг.

2.4. Минимизация административного усмотрения должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги.

3. Административный регламент устанавливает:

- сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов Администрации;

- порядок взаимодействия между разработчиками и их должностными лицами;

- порядок взаимодействия разработчиков с физическими или юридическими лицами (далее - заявители), органами государственной власти, а также организациями при предоставлении муниципальных услуг;

- случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Раздел II. Требования к разработке проектов административных регламентов

1. Административные регламенты разрабатываются разработчиками, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги.

В случае предоставления муниципальной услуги несколькими разработчиками, подготовка проекта административного регламента осуществляется совместно в соответствии с настоящим порядком.

2. Административные регламенты разрабатываются с учетом положений федерального законодательства, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, [Устава](garantF1://29007763.0) муниципального образования городской округ Сургут и иных муниципальных правовых актов, а также положений настоящего порядка.

3. При разработке проектов административных регламентов разработчиками предусматривается оптимизация (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

3.1. Упорядочение административных процедур и административных действий.

3.2. Устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит законодательству Российской Федерации, законодательству Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальным правовым актам.

3.3. Сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальных услуг, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействия с должностными лицами, в том числе за счет реализации принципа «одного окна».

3.4. Сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги. Разработчик, осуществляющий разработку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации, законодательстве Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

3.5. Указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий.

4. Разработчики не вправе устанавливать в административных регламентах:

4.1. Полномочия, не предусмотренные федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, [Уставом](garantF1://29007763.0) муниципального образования городской округ Сургут и иными муниципальными правовыми актами.

4.2. Ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений прямо предусмотрены [Конституцией](garantF1://10003000.0) Российской Федерации, федеральными законами, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативными правовыми актами, издаваемыми во исполнение указанных законов.

5. При разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг разработчики предусматривают положения, регламентирующие электронное взаимодействие с гражданами, организациями и учреждениями по поводу представления информации о муниципальной услуге, а также возможность предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

6. Административные регламенты формируются на бумажном   
и электронном носителях в формате Word.

7. Административные регламенты утверждаются постановлением Администрации города и подлежат обнародованию (опубликованию)   
в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://94874.0) от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также размещаются на официальном портале Администрации города в сети «Интернет». Тексты административных регламентов размещаются также в местах предоставления муниципальной услуги.

8. Разработчики, непосредственно обеспечивающие предоставление муниципальной услуги, обеспечивают размещение и актуализацию   
на официальном портале Администрации города информации в соответствии   
с [подпунктами 2.3.2](#sub_232), [2.3.6 пункта 2.3 раздела II](#sub_236) настоящего порядка.

Раздел III. Требования к административным регламентам

1. В административный регламент включаются следующие разделы:

1.1. Общие положения.

1.2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.3. 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.

1.4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

1.5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](garantF1://12077515.16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

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

2.1. Предмет регулирования административного регламента.

2.2. Круг заявителей, в котором также указывается информация о возможности обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя, а также основаниях возникновения у него полномочий по представлению интересов заявителя.

2.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги, в котором указываются:

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

- положения [пунктов 6](consultantplus://offline/ref=61FD32DFAAF8A0146EBAFFC5D98CBE35C61F88617B4B264FDBD3EB53B504832057BE44BA9F4E540788940E991E3D6B0D8111B906905D6293o9i1K), [8](consultantplus://offline/ref=61FD32DFAAF8A0146EBAFFC5D98CBE35C61F88617B4B264FDBD3EB53B504832057BE44BA9F4E54078A940E991E3D6B0D8111B906905D6293o9i1K) Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236;

- способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, структурных подразделений Администрации города, муниципальных учреждений и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе многофункциональных центров;

- порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, указанной в настоящем пункте, в том числе на стендах в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном портале Администрации города.

К справочной информации о разработчиках и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, относится следующая информация:

- место нахождения и график работы;

- справочные телефоны, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта, адреса электронной почты, адрес формы обратной связи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии).

3. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» содержит следующие подразделы:

3.1. Наименование муниципальной услуги.

3.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также наименование разработчика, непосредственно обеспечивающего предоставление муниципальной услуги, и наименования организаций, участвующих в предоставлении данной муниципальной услуги.

3.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

3.4. Срок предоставления муниципальной услуги, при описании которого необходимо учитывать следующее:

- указывается общий максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который устанавливается с соблюдением требований раздела II настоящего порядка, а также с учетом сроков обращения в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, приостановления предоставления муниципальной услуги, а также выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги;

- отдельно указывается срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством, и срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе указывается на размещение перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, в том числе определяющих требования к административным процедурам, качеству и доступности муниципальных услуг (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), на официальном портале Администрации города.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится в тексте административного регламента.

3.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в котором отражаются:

- 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;

- 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 муниципальной услуги;

- сведения об участвующих в предоставлении муниципальной услуги органах государственной власти, органах государственных внебюджетных фондов, исполнительных органах государственной власти, а также организациях и выдаваемых ими документах и информации, необходимых для предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации и автономного округа;

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

- требования части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем для получения муниципальной 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 муниципальной услуги, в проекте административного регламента приводится рекомендуемая форма заявления;

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

3.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги (в случае если основания для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрены законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, следует прямо указать на это);

3.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, независимо от организационно-правовой формы, индивидуальными предпринимателями, экспертами, уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации, участвующими в предоставлении муниципальной услуги (подраздел включается в случае, если в предоставлении муниципальной услуги участвуют организации, независимо от организационно-правовой формы, индивидуальные предприниматели, эксперты, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации, обращение в которые (к которым) необходимо для предоставления муниципальной услуги);

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

3.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы. В случае если взимание платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, следует прямо указать на это в административном регламенте (подраздел включается в случае, если в предоставлении муниципальной услуги участвуют организации, независимо от организационно-правовой формы, индивидуальные предприниматели, эксперты, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации, обращение в которые (к которым) необходимо для предоставления муниципальной услуги);

3.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

3.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, отражаемый по каждому из имеющихся способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, а именно: личное обращение в Администрацию города, многофункциональный центр, посредством почтовой связи и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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

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

3.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и в многофункциональных центрах.

В настоящем подразделе указывается состав действий, осуществляемых в электронной форме, в соответствии с решением Правительственной комиссии по использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности или уполномоченного исполнительного органа государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры на основании [пунктов 2](garantF1://71262988.1002),[3](garantF1://71262988.1003),[5](garantF1://71262988.1005) требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», приложений 2,3 к приказу Департамента информационных технологий и цифрового развития Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 12.09.2019 № 08-Пр-180 «Об одобрении состава действий, которые включаются в административные регламенты предоставления государственных и муниципальных услуг».

При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указываются виды [электронной подписи](garantF1://12084522.21), которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с [Правилами](garantF1://70093794.1000) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными [постановлением](garantF1://70093794.0) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

4. 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» состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги, в том числе порядок подготовки и направления межведомственного запроса с указанием должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

Раздел также должен содержать порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме в соответствии с положениями [статьи 10](consultantplus://offline/ref=61FD32DFAAF8A0146EBAFFC5D98CBE35C61E8A607841264FDBD3EB53B504832057BE44BA9F4E540288940E991E3D6B0D8111B906905D6293o9i1K) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и порядок выполнения административных процедур и административных действий многофункциональными центрами.

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

Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

4.1. Основания для начала административной процедуры.

4.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры (если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, то она указывается в административном регламенте).

4.3. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия либо административной процедуры.

4.4. Критерии принятия решений.

4.5. Результат выполнения административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала исполнения следующей административной процедуры.

4.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

5. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» содержит информацию:

- о порядке 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 решений ответственными лицами;

- о порядке и периодичности 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;

- об ответственности муниципальных служащих органа местного самоуправления и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

6. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](garantF1://12077515.16011) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» содержит:

6.1. Информацию для заявителей об их праве на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

6.2. Предмет обжалования в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы в соответствии с постановлением Администрации города от 09.02.2021 № 906 «Об утверждении порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления города Сургута и их должностных лиц, муниципальных служащих.

6.4. Порядок использования федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

7. При наличии утвержденного в установленном порядке типового административного регламента предоставления муниципальной услуги, разработчик при подготовке регламента руководствуется типовым административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

8. Проект административного регламента оформляется в виде проекта постановления Администрации города «Об утверждении административного регламента» и согласовывается в соответствии с требованиями, предусмотренными Регламентом Администрации города для проектов муниципальных правовых актов Администрации города, а также проходит антикоррупционную экспертизу в установленном порядке.

В пояснительной записке к проекту постановления об утверждении административного регламента приводится анализ практики предоставления муниципальной услуги, сведения об основных предполагаемых мерах по повышению качества, эффективности и результативности предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента.

9. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность повышения качества, эффективности и результативности предоставления муниципальной услуги при условии внесения соответствующих изменений в муниципальные правовые акты, проект постановления «Об утверждении административного регламента» вносится в установленном порядке с приложением проектов указанных муниципальных правовых актов.

Раздел IV. Особенности проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов

1. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

2. 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.

3. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении разработчика, являющегося разработчиком административного регламента.

4. Срок проведения независимой экспертизы проекта административного регламента указывается при размещении проекта на официальном портале Администрации города в сети «Интернет». Данный срок не может быть менее 5 рабочих дней со дня размещения проекта административного регламента на указанном портале.

5. По результатам независимой экспертизы составляется заключение независимой экспертизы и направляется разработчику проекта административного регламента.

6. Разработчик в срок, не превышающий 3 календарных дней после истечения срока проведения независимой экспертизы проекта административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по каждой такой экспертизе, которое оформляется в виде таблицы поправок.

В таблице поправок указываются предложения и замечания к проекту административного регламента, отраженные в заключении независимой экспертизы, мотивы их отклонения (или принятия).

7. Непоступление заключения независимой экспертизы не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом и последующего утверждения административного регламента.

8. Разработчик представляет в уполномоченный орган на экспертизу проект постановления об утверждении административного регламента, пояснительную записку к проекту, заключение независимой экспертизы (в случае ее проведения), таблицу поправок, а также проекты муниципальных правовых актов в соответствии с пунктом [9](#sub_1032) раздела III настоящего порядка

Раздел V. Требования к проведению экспертизы проектов административных регламентов

1. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней проводит экспертизу проекта постановления об утверждении административного регламента на предмет соответствия требованиям [Федерального закона](garantF1://12077515.0) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы проектов административных регламентов.

2. По результатам проведения экспертизы уполномоченный орган готовит итоговое заключение на проект постановления об утверждении административного регламента в сроки, указанные в пункте 1 настоящего раздела порядка.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проект постановления об утверждении административного регламента не требуется.

3. Разработчик рассматривает замечания и предложения, содержащиеся в итоговом заключении уполномоченного органа, в срок, не превышающий 2 календарных дня со дня его получения, и оформляет таблицу поправок с указанием предложений и замечаний к проекту административного регламента, отраженных в итоговом заключении уполномоченного органа, мотивов их отклонения (или принятия).

4. В случае внесения в проект административного регламента изменений по результатам проведения независимой экспертизы и экспертизы, проводимой уполномоченным органом, проект муниципального правового акта об утверждении административного регламента подлежит повторному согласованию с правовым управлением Администрации города, отделом социально-экономического прогнозирования Администрации города.

Раздел VI. Заключительные положения

1. Внесение изменений и дополнений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения структуры Администрации города, а также по результатам анализа практики применения административных регламентов

Внесение изменений и дополнений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

2. Исполнение отдельных государственных полномочий, переданных на основании законов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, осуществляется в соответствии с административными регламентами, утвержденными соответствующими органами государственной власти.