Проект

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О порядке разработки и утверждения

цифровых административных регламентов

предоставления муниципальных услуг

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации»:

1. Утвердить порядок разработки и утверждения цифровых административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

 3. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города А.Н. Луценко

Приложение к постановлению

Администрации городского

поселения Лянтор

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года №

Порядок

разработки и утверждения цифровых административных

регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработки и утверждения цифровых административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - порядок) в соответствии с частью 15 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) устанавливает общие требования к разработке и утверждению Администрацией городского поселения Лянтор (далее – Администрация города) цифровых административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – регламенты).

1.2. Регламенты разрабатывают структурные подразделения и подведомственные учреждения, предоставляющие муниципальные услуги, в машиночитаемом формате в электронном виде в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ФРГУ).

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

1.4. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями Администрации города и подведомственными учреждениями, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги с учетом положений федерального законодательства, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов городского поселения Лянтор, в том числе положений настоящего порядка, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей муниципальной услуги.

Структура и содержание регламентов определяются интерактивными формами, предусмотренными ФРГУ, в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ и правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 (далее - Правила разработки и утверждения административных регламентов).

1.5. Исполнение структурными подразделениями и подведомственными учреждениями, предоставляющими муниципальные услуги, отдельных государственных полномочий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, переданных им на основании законов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры с предоставлением субвенций из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом в сфере переданных полномочий, который утверждает соответствующий исполнительный орган Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, если иное не установлено законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

1.6. В случае если муниципальным нормативным правовым актом городского поселения Лянтор, устанавливающим конкретное полномочие структурного подразделения или подведомственными учреждениями, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрено утверждение таким структурным подразделением или подведомственным учреждением отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой порядка подлежит утверждению регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

При этом порядком осуществления соответствующего полномочия не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования регламента в соответствии с настоящим Порядком.

1.7. Разработка, согласование и утверждение регламента осуществляется после включения соответствующей муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг, предоставляемых муниципальным образованием городское поселение Лянтор (далее – перечень муниципальных услуг), ведение и формирование которого осуществляет управление экономики Администрации городского поселения Лянтор в утвержденном им порядке.

1.8. Разработка, согласование, проведение экспертизы и подписание проектов регламентов осуществляются с использованием программно-технических средств ФРГУ.

1.9. Разработка регламентов включает следующие этапы:

а) внесение в ФРГУ структурными подразделениями или подведомственными учреждениями, предоставляющими муниципальные услуги, сведений о муниципальной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее - административные процедуры);

б) преобразование сведений, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона № 210-ФЗ;

в) автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте "б" настоящего пункта, проекта регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию регламентов, установленными Правилами разработки и утверждения административных регламентов;

г) анализ, доработка (при необходимости) структурным подразделением или подведомственным учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, проекта регламента, сформированного в соответствии с подпунктом "в" настоящего пункта, и его загрузка в ФРГУ;

д) проведение в отношении проекта регламента, сформированного в соответствии с подпунктом "г" настоящего пункта, процедур, предусмотренных разделами 2, 3 и 4 настоящего Порядка.

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

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

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

Сведения о муниципальной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с подпунктом "б" пункта 1.9 настоящего Порядка, могут быть использованы для автоматизированного исполнения регламента после вступления в силу соответствующего регламента.

1.11. При разработке регламентов структурные подразделения и подведомственные учреждения, предоставляющие муниципальные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, описания всех вариантов предоставления муниципальной услуги, устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом № 210-ФЗ.

1.12. Наименования регламентов определяются структурными подразделениями Администрации города или подведомственными учреждениями, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга и исходя из формулировки наименования такой муниципальной услуги в перечне муниципальных услуг городского поселения Лянтор.

1.13. Заключение об оценке регулирующего воздействия, а также на предмет соответствия требованиям антимонопольного законодательства на проекты регламентов и проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу не требуется.

1.14. Настоящий Порядок не распространяет свое действие на административные регламенты предоставления муниципальных услуг, разрабатываемые без использования программно-технических средств ФРГУ и утверждаемые в соответствии с постановлением Администрации городского поселения Лянтор от 02.03.2020 № 190 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

2. Порядок согласования административных регламентов

2.1. Разработка и утверждение проектов регламентов осуществляется в соответствии с установленным порядком по делопроизводству в Администрации города, за исключением особенностей, установленных настоящим Порядком.

Проект регламента формируется структурным подразделением или подведомственным учреждением, предоставляющим муниципальные услуги, в порядке, предусмотренном пунктом 1.9 настоящего Порядка.

2.2. Служба АСУ управления экономики Администрации городского поселения Лянтор обеспечивает доступ для участия в разработке, согласовании, утверждении проекта регламента:

а) структурным подразделениям и подведомственным учреждениям, предоставляющим муниципальные услуги;

б) структурным подразделениям, подведомственным учреждениям и организациям, участвующим в согласовании проекта регламента, в том числе по вопросу осуществления межведомственного информационного взаимодействия (далее - органы, участвующие в согласовании);

в) управлению экономики Администрации городского поселения Лянтор (далее - управление экономики);

г) юридическому отделу Администрации городского поселения Лянтор (далее - юридический отдел);

д) управлению по организации деятельности Администрации городского поселения Лянтор (далее – управление по организации деятельности).

2.3. Структурные подразделения и подведомственные учреждения, участвующие в согласовании проекта регламента, а также управление экономики, юридический отдел и управление по организации деятельности вносятся в формируемый после подготовки проекта регламента лист согласования проекта регламента (далее - лист согласования).

2.4. Проект регламента рассматривается структурными подразделениями, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции такого органа, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления его на согласование в ФРГУ.

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

При принятии решения о согласовании проекта регламента структурное подразделение, участвующее в согласовании, проставляет отметку о согласовании проекта в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта регламента структурное подразделение, участвующее в согласовании, вносит имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемый в ФРГУ и являющийся приложением к листу согласования.

2.6. После рассмотрения проекта регламента всеми структурными подразделениями, участвующими в согласовании, а также поступления протоколов разногласий (при наличии) и заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, структурное подразделение или подведомственное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, рассматривает поступившие замечания.

В случае согласия с замечаниями, представленными структурными подразделениями, участвующими в согласовании, структурное подразделение или подведомственное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте "а" пункта 1.9 настоящего Порядка, и после их преобразования в машиночитаемый вид, а также формирования проекта регламента направляет указанный проект регламента на повторное согласование структурным подразделениям, участвующим в согласовании.

При наличии возражений к замечаниям структурное подразделение или подведомственное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путем внесения в проект протокола разногласий возражений на замечания структурного подразделения, участвующего в согласовании (структурных подразделений, участвующих в согласовании), и направления такого протокола указанному структурному подразделению (указанным структурным подразделениям).

2.7. В случае согласия с возражениями, представленными структурным подразделением или подведомственным учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, структурное подразделение, участвующее в согласовании (структурные подразделения, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) отметку об урегулировании разногласий в проекте протокола разногласий, подписывает протокол разногласий и согласовывает проект регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

В случае несогласия с возражениями, представленными структурным подразделением или подведомственным учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, структурное подразделение, участвующее в согласовании (структурные подразделения, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) в проекте протокола разногласий отметку о повторном отказе в согласовании проекта регламента и подписывает протокол разногласий.

2.8. Структурное подразделение или подведомственное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, после повторного отказа в согласовании проекта регламента принимает решение о проведении согласительных совещаний по проекту регламента.

2.9. Разногласия по проекту регламента разрешаются в ходе согласительного совещания, на которое приглашаются представители структурного подразделения, участвующего в согласовании, отказавшего в согласовании. Организация проведения согласительного совещания осуществляется разработчиком регламента не позднее 5 рабочих дней со дня получения повторного отказа в согласовании проекта регламента.

2.10. Одновременно с началом процедуры согласования проекта регламента со всеми структурными подразделениями, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту регламента структурное подразделение или подведомственное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, направляет проект регламента на независимую антикоррупционную экспертизу и экспертизу, проводимую структурным подразделением Администрации города, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов органом в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

3. Проведение экспертизы проектов регламентов

3.1. На стадии согласования в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект регламента направляется в управление по организации деятельности для размещения на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.admlyantor.ru) (далее - официальный сайт).

Независимая антикоррупционная экспертиза проводится в течение не менее пятнадцати дней со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте Администрации города физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счёт собственных средств. Срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта административного регламента указывается при размещении проекта на официальном сайте Администрации города.

3.2. Экспертиза проектов регламентов (проектов о признании муниципальных нормативных правовых актов об утверждении регламентов утратившими силу) проводится управлением экономики в ФРГУ.

3.3. Управлением экономики в течение 10 рабочих дней после согласования проекта регламента со всеми структурными подразделениями, участвующими в согласовании, в ФРГУ устанавливается соответствие проекта регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, в том числе:

а) наличие, соответствие и актуальность сведений о муниципальной услуге в перечне муниципальных услуг;

б) комплектность поступивших на проверку документов;

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

г) соответствие проектов регламентов требованиям пунктов 1.4 и 1.11 настоящего Порядка;

д) отсутствие в проекте требований об обязательном предоставлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.

Результатом проведенной экспертизы является заключение управления экономики.

3.4. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект регламента управление экономики проставляет соответствующую отметку в листе согласования.

3.5. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект регламента управление экономики проставляет соответствующую отметку в листе согласования и вносят замечания в протокол разногласий.

3.6. При наличии в заключении управления экономики замечаний и предложений к проекту регламента структурных подразделений и подведомственных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий структурное подразделение или подведомственное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, вносит в протокол разногласий возражения на замечания управления экономики, юридического отдела.

Управление экономики рассматривает возражения, представленные структурным подразделением или подведомственным учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты внесения структурным подразделением или подведомственным учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, таких возражений в протокол разногласий.

В случае несогласия с возражениями, представленными структурным подразделением или подведомственным учреждением, предоставляющим муниципальную услугу, управление экономики проставляет соответствующую отметку в протоколе разногласий.

3.7. Разногласия по проекту регламента разрешаются в порядке, определенном в пункте 2.9 раздела 2 настоящего Порядка.

4. Порядок утверждения административных регламентов

4.1. После согласования в ФРГУ проекта регламента со всеми структурными подразделениями, участвующими в согласовании, а также получения положительного заключения управления экономики, проект регламента подлежит утверждению.

4.2. Утверждение регламента производится посредством подписания электронного документа в ФРГУ усиленной квалифицированной электронной подписью Главы городского поселения Лянтор либо лица его замещающего.

4.3. Структурное подразделение или подведомственное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, в срок не позднее 3 рабочих дней после подписания регламента в ФРГУ осуществляет его скачивание в формате DOCX с приложением заполненного листа согласования и подготавливает проект постановления Администрации городского поселения Лянтор об утверждении регламента (далее - проект постановления).

Проект постановления направляется на согласование руководителю структурного подразделения или подведомственного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, руководителям управления экономики, управления по организации деятельности и юридического отдела, затем Главе городского поселения Лянтор либо лицу его замещающего для утверждения.

Регистрация проектов постановлений осуществляется в соответствии с установленным порядком по делопроизводству в Администрации города.

4.4. При наличии оснований для внесения изменений в регламент орган, предоставляющий муниципальную услугу, разрабатывает и утверждает муниципальный нормативный правовой акт о признании регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящим Порядком нового регламента.

При наличии оснований для признания административного регламента утратившим силу разработчик административного регламента разрабатывает и утверждает в Федеральном реестре нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу.

5. Заключительные положения

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

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