



«В регистр»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.11.2024

№ 2006-п

О Порядке разработки и утверждения
административных регламентов
предоставления муниципальных услуг
с использованием программно-технических
средств в федеральной государственной
информационной системе «Федеральный
реестр государственных и муниципальных
услуг (функций)»

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

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг с использованием программно-технических средств в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном сетевом издании города Югорска и разместить на официальном сайте органов

местного самоуправления города Югорска.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Исполняющий обязанности
главы города Югорска**



Ю.В. Котелкина

**Приложение
к постановлению
администрации города Югорска
от 22.11.2024 № 2006-п**

**Порядок разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг с использованием
программно-технических средств в федеральной государственной
информационной системе «Федеральный реестр государственных
и муниципальных услуг (функций)»**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг с использованием программно-технических средств в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Порядок) органами и структурными подразделениями администрации города Югорска (далее – административный регламент, орган, предоставляющий муниципальную услугу).

Настоящий Порядок не распространяет свое действие на Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации города Югорска от 21.09.2018 № 2582.

2. Административные регламенты разрабатывают и утверждают органы, предоставляющие муниципальные услуги, с использованием программно-технических средств в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг).

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

3. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Югорска, а также в соответствии с единым

стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии) после публикации сведений о муниципальной услуге в реестре услуг.

4. Структура и содержание административных регламентов определяется на основании Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 (далее - Правила разработки и утверждения административных регламентов).

5. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

1) внесение в реестр услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленных разделом II Правил разработки и утверждения административных регламентов;

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

5) проведение в отношении проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом 4 настоящего пункта, процедур, предусмотренных разделами II - IV 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 регламента после вступления в силу соответствующего регламента.

7. При разработке административных регламентов органы, 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.

II. Порядок согласования административных регламентов

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

- 1) органам, предоставляющим муниципальные услуги;

2) органам и организациям, участвующим в согласовании проекта административного регламента, в том числе по вопросу осуществления межведомственного информационного взаимодействия (далее - органы, участвующие в согласовании);

3) органам, уполномоченным на проведение экспертизы проекта административного регламента.

9. Органы, участвующие в согласовании, а также органы, уполномоченные на проведение экспертизы проекта административного регламента автоматически вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее - лист согласования).

10. Проект административного регламента рассматривается органами, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции такого органа, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления его на согласование в реестре услуг.

11. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы орган, предоставляющий муниципальную услугу, размещает проект административного регламента на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска adm.ugorsk.ru/regulatory/antikor/ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12. Результатом рассмотрения проекта административного регламента органом, участвующим в согласовании, является принятие решения о согласовании (проставляет отметку о согласовании проекта в листе согласования) или несогласовании проекта административного регламента (вносит имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, являющийся приложением к листу согласования).

13. После рассмотрения проекта административного регламента всеми органами, участвующими в согласовании, а также поступления протоколов разногласий (при наличии) орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривает поступившие замечания.

В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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 органам, участвующим в согласовании.

14. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, после повторного отказа органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), проекта административного регламента принимает решение о проведении согласительных совещаний по проекту административного регламента.

15. Разногласия по проекту административного регламента разрешаются в ходе согласительного совещания, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения повторного отказа в согласовании. Организатором согласительного совещания является орган, предоставляющий муниципальную услугу. В процедуре принимают участие лица, отказавшие в согласовании проекта административного регламента.

16. После согласования проекта административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, направляет проект административного регламента на экспертизу в соответствии с разделом III настоящего Порядка.

III. Проведение экспертизы проектов административных регламентов

17. Экспертиза проектов административных регламентов проводится департаментом экономического развития и проектного управления администрации города Югорска (далее - Департамент) и юридическим управлением администрации города Югорска (далее - Управление) в реестре услуг.

18. Департамент в течение 10 рабочих дней после согласования с органами, участвующими в согласовании, проводит экспертизу, предметом которой являются:

1) соответствие проектов административных регламентов требованиям пункта 7 настоящего Порядка;

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

19. По результатам рассмотрения проекта административного регламента Департамент принимает решение о согласовании (вносится отметка в лист согласований) или несогласовании проекта

административного регламента (вносится отметка в лист согласований и отражается в виде замечаний в протоколе разногласий, являющийся приложением к листу согласования).

20. В случае наличия замечаний и предложений Департамента к проекту административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии отрицательной позиции орган, предоставляющий муниципальную услугу, вносит в протокол разногласий возражения на замечания Департамента, который рассматривает их в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты внесения.

21. Разногласия по проекту административного регламента рассматриваются в порядке, установленном пунктом 15 настоящего Порядка.

22. Управление проводит экспертизу проектов административных регламентов на соответствие требованиям пункта 3 настоящего Порядка и на наличие (отсутствие) коррупциогенных факторов согласно постановлению администрации города Югорска от 14.12.2018 № 3463 «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов города Югорска».

IV. Порядок утверждения административных регламентов

23. По завершении согласования проекта административного регламента всеми органами, участвующими в согласовании, а также после получения согласования Департамента и положительного заключения Управления проект административного регламента подлежит утверждению.

24. Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в реестре услуг усиленной квалифицированной электронной подписью главы города Югорска либо лица его замещающего.

25. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, в срок не позднее 3 рабочих дней после подписания административного регламента в реестре услуг:

- 1) осуществляет его скачивание в формате DOCX;
- 2) готовит проект постановления администрации города Югорска об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги (далее – проект постановления);
- 3) прилагает пояснительную записку, заполненный лист согласования (сформирован в реестре услуг), заключение Управления.

26. Проект постановления направляется посредством системы электронного документооборота «Дело» на визирование руководителям органа, предоставляющего муниципальную услугу, Департамента, Управления и отдела документационного и архивного обеспечения администрации города Югорска, после чего направляется на подпись главе города Югорска либо лицу его замещающего.

Регистрация проекта постановления осуществляется в соответствии с распоряжением администрации города Югорска от 20.01.2021 № 20 «Об утверждении инструкции по делопроизводству в администрации города Югорска».

После регистрации постановление администрации города Югорска публикуется в официальном сетевом издании города Югорска и размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска

27. Внесение изменений в административный регламент осуществляется путем разработки, согласования и утверждения нового административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.