

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭЛЕКТРОСТАЛЬ**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 \_\_\_28.03.2022\_\_\_\_ № \_\_287/3\_\_\_\_

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией городского округа Электросталь Московской области

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», Администрация городского округа Электросталь Московской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией городского округа Электросталь Московской области.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Электросталь Московской области от 18.05.2018 № 418/5 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Электросталь Московской области».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Электросталь Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.electrostal.ru.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа И.Ю. Волкова

Рассылка: заместителям Главы Администрации – 8, руководителям структурных подразделений и функциональных (отраслевых) органов – 14 (по списку), Донскому А.Д., Епифановой И.И., Потехиной Л.С., Старовой О.В., ООО «ЭЛКОД», в прокуратуру, в регистр муниципальных нормативных правовых актов, в дело.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации городского округа Электросталь Московской области

от \_28.03.2022\_\_\_\_ № \_287/3\_\_\_\_

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией городского округа Электросталь Московской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – административные регламенты) Администрацией городского округа Электросталь Московской области (далее – Администрация), за исключением административных регламентов предоставления государственных услуг, предоставляемых в соответствии с переданными полномочиями, которые утверждаются соответствующими центральными исполнительными органами власти Московской области, если иное не установлено законодательством Московской области.

1.2. Административный регламент представляет собой нормативный правовой акт Администрации, устанавливающий состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями и функциональными (отраслевыми) органами Администрации, предоставляющими муниципальные услуги, и их должностными лицами, между структурными подразделениями и функциональными (отраслевыми) органами Администрации, предоставляющими муниципальные услуги, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.3. Структурные подразделения и функциональные (отраслевые) органы Администрации (далее – органы Администрации) разрабатывают административные регламенты предоставления муниципальных услуг по форме шаблона типового административного регламента предоставления муниципальной услуги, разработанной соответствующим центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, одобренной на заседании Комиссии по проведению административной реформы в Московской области.

1.4. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг утверждаются постановлением Администрации городского округа Электросталь Московской области.

1.5. Для предоставления государственных услуг по переданным полномочиям органы Администрации руководствуются административными регламентами предоставления государственных услуг в сфере переданных полномочий, утвержденными соответствующими центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, если иное не установлено федеральным законом, законом Московской области.

1.6. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации и законодательства Московской области, регулирующего предоставление муниципальных услуг, изменения структуры органов Администрации, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги.

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

1.7. При разработке административных регламентов органы, предоставляющие муниципальные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1.7.1. Возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

1.7.2. Многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг.

1.7.3. Описания всех вариантов предоставления муниципальной услуги.

1.7.4. Устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги.

1.7.5. Внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг.

1.7.6. Внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом № 210-ФЗ.

1.8. Наименование административных регламентов определяется органами, предоставляющими муниципальные услуги, с учетом формулировки нормативного правового акта Российской Федерации и (или) нормативного правового акта Московской области, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

II. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

2.1. В административный регламент включаются следующие разделы:

2.1.1. Общие положения.

2.1.2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1.3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

2.1.4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

2.1.5. 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 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

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

2.2.1. Предмет регулирования административного регламента.

2.2.2. Круг заявителей.

2.2.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

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

2.3.1. Наименование муниципальной услуги.

2.3.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.3.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

2.3.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых 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.

2.3.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.3.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

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

2.3.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.3.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.

2.3.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.3.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.4. 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:

2.4.1. Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, 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).

2.4.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя.

2.4.3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги.

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

2.5.1. 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.

2.5.2. 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.

2.5.3. Ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

2.6. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» должен содержать:

2.6.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

2.6.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

III. Порядок согласования и утверждения административных регламентов

3.1. Проект административного регламента подготавливается органом Администрации, предоставляющим муниципальную услугу.

3.2. Проект административного регламента подлежит размещению на официальном сайте Администрации.

3.3. Проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе, антикоррупционной и правовой экспертизе.

3.4 Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее – независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента для граждан и организаций.

3.5. 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 органа, являющегося разработчиком регламента.

3.6. Срок для проведения независимой экспертизы указывается разработчиком проекта административного регламента при размещении его на официальном сайте Администрации и не может быть менее 15 календарных дней со дня его размещения.

3.7. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган Администрации, являющийся разработчиком административного регламента. Орган Администрации, являющийся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

3.8. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган Администрации, разработавший административный регламент, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения антикоррупционной и правовой экспертизы и утверждения соответствующего административного регламента.

3.9. Антикоррупционная и правовая экспертиза административного регламента проводятся в соответствии с Порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области.

3.10. По результатам экспертизы орган Администрации, разработавший проект административного регламента, утверждает административный регламент либо дорабатывает его.

3.11. Утвержденные административные регламенты подлежат официальному опубликованию в средствах массовой информации, а также размещаются на официальном сайте Администрации.

3.12. Информация об утвержденном административном регламенте вносится в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа Электросталь Московской области согласно Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) городского округа Электросталь Московской области, а также подлежит размещению в Государственной информационной системе Московской области «Реестр государственных и муниципальных услуг» уполномоченными лицами органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу.

Верно: начальник отдела мониторинга предоставления услуг

управления по кадровой политике и общим вопросам О.В. Старова