

Постановление администрации Березовского муниципального округа

***Об утверждении порядка разработки и утверждения
административных регламентов предоставления муниципальных услуг
на территории Березовского муниципального округа***

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №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», руководствуясь Уставом Березовского муниципального округа, администрация Березовского муниципального округа
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Березовского муниципального округа (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Березовского городского округа от 25.12.2018 №1142 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Березовского муниципального округа – начальника управления финансов Михайлову Н.А.

4. Разместить настоящее постановление в сетевом издании «Официальный Интернет-Портал Правовой информации Березовского муниципального округа» (бго-право.рф) и на официальном сайте администрации Березовского муниципального округа в сети Интернет (березовский.рф).

Временно исполняющий полномочия главы
Березовского муниципального округа

В.С. Шауракс

Утвержден
постановлением администрации
Березовского муниципального округа
от №

Порядок
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг
на территории Березовского муниципального округа

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – административный регламент) отраслевыми и функциональными органами и структурными подразделениями администрации Березовского муниципального округа, муниципальными учреждениями Березовского муниципального округа (далее – органы, предоставляющие муниципальные услуги,).

2. Административные регламенты разрабатываются органами, предоставляющими муниципальные услуги.

3. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, нормативными правовыми актами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, муниципальными правовыми актами, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии) после публикации сведений о муниципальной услуге в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФГИС «ФРГУ»).

4. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрено принятие отдельного нормативного правового акта, устанавливающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой этого нормативного правового акта подлежит утверждению административный регламент предоставления соответствующей муниципальной услуги. При этом указанным порядком осуществления полномочия, утвержденным нормативным правовым актом органа местного самоуправления, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.

5. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проекта административного регламента осуществляются с использованием программно-технических средств ФГИС «ФРГУ».

До ввода в эксплуатацию ФГИС «ФРГУ» разработка проекта административного регламента осуществляется на бумажном носителе.

Согласование и проведение экспертизы проекта административного регламента осуществляются в системе электронного документооборота органов местного самоуправления Березовского муниципального округа (далее – СЭД).

По итогам согласования и проведения экспертизы проект административного регламента утверждается постановлением администрации Березовского муниципального округа.

6. Разработка проекта административного регламента включает следующие этапы:

1) внесение в ФГИС «ФРГУ» органом, предоставляющим муниципальную услугу, сведений о муниципальной услуге;

2) автоматическое формирование из сведений, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административного регламента, указанными в главе 2 настоящего Порядка;

3) анализ, доработка (при необходимости) органом, предоставляющим муниципальную услугу, проекта административного регламента, сформированного в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта, и его загрузка в ФГИС «ФРГУ»;

4) проведение в отношении проекта административного регламента, загруженного в ФГИС «ФРГУ» в соответствии с подпунктом 3 настоящего пункта, процедур, предусмотренных главами 3 и 4 настоящего Порядка.

7. При разработке проекта административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальной услуги, устранение избыточных логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги (далее – административные процедуры), сокращение сроков осуществления административной процедуры, сокращение документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальной услуги, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210-ФЗ).

8. Наименование административного регламента определяется органом, предоставляющим муниципальную услугу, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

Глава 2. Требования к структуре и содержанию административного регламента

9. В административный регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

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 предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, включаются в административный регламент в случае, если при предоставлении муниципальной услуги предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе, и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков) (далее – ограниченный ресурс), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается 2 и более раз);

4) способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

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

1) предмет регулирования административного регламента;

2) круг заявителей;

3) требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ФГИС «ФРГУ» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – категории (признаки) заявителей).

11. 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) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;

6) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги (подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ);

7)срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

8)требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга (подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ);

9)показатели доступности и качества муниципальной услуги;

10)иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

11)исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

12)исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

12.Подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» должен включать полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

13.Подраздел «Результат предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

1)наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги с указанием формы его предоставления, если результатом предоставления муниципальной услуги является документ;

2)наименование информационной системы (при наличии), в которой фиксируется реестровая запись (в случае если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись) или указание на отсутствие необходимости формирования реестровой записи;

3)перечень способов получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

14.Подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

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

1)сведения 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 Свердловской области, муниципальными правовыми актами.

16. Подраздел «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги» должен включать срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги с учетом способа подачи указанного запроса.

17. Подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, требований, которым должны соответствовать такие помещения.

18. Подраздел «Показатели качества и доступности муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, перечня показателей качества и доступности муниципальной услуги.

19. В подраздел «Иные требования к предоставлению муниципальной услуги» включаются следующие положения:

1) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, или указание на их отсутствие;

2) наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в подпункте 1 настоящего пункта услуг (при наличии таких услуг);

3) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги;

4) невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично;

5) порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем;

6) возможность (невозможность) предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе 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);

7) возможность (невозможность) выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ, по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

20. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

1) сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в приложении к административному регламенту, с учетом пункта 37 настоящего Порядка, 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, либо указание на отсутствие таких документов;

2) сведения о приведении форм запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка, в качестве приложения к административному регламенту.

21. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводится в приложении к административному регламенту в соответствии с требованиями, установленными пунктом 37 настоящего Порядка.

22. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами. В случае если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты должно содержаться в приложении к административному регламенту.

23. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

1) перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие;

2) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие;

3) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие;

4) сведения о приведении в приложении к административному регламенту, указанному в пункте 35 настоящего Порядка, оснований, предусмотренных подпунктами 1 – 3 настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя (при наличии таких оснований).

24. 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 МФЦ» 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) перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур;

2) подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги, в случаях, указанных в абзаце втором подпункта 3 пункта 9 настоящего Порядка;

3) подраздел, описывающий предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме (в случае если муниципальная услуга предполагает предоставление в упреждающем (проактивном) режиме), в который включаются следующие положения:

указание на возможность предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги после осуществления органом, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ;

сведения о юридическом факте, поступление которых в орган, предоставляющий муниципальную услугу, является основанием для предоставления заявителю муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления сведений, указанных в абзаце третьем настоящего подпункта.

25. В описание административной процедуры профилирования заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу, включаются способы и порядок определения категории (признаков) заявителя.

В приложении к административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей в соответствии с пунктом 36 настоящего Порядка.

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

1) сведения о приведении в приложении к административному регламенту состава запроса и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками)

заявителя, а также способов подачи указанных запросов, документов и (или) информации;

2) способы установления личности заявителя (представителя заявителя);

3) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие;

4) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления 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);

5) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в МФЦ.

27. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются:

наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос (при наличии), наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) – при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срок получения ответа на информационный запрос – при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования СМЭВ.

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

1) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;

2) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;

3) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги;

4) срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

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

1) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае их отсутствия – указание на их отсутствие;

2) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

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

1) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги с учетом способов предоставления результата муниципальной услуги, если срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги отличается для различных способов предоставления результата муниципальной услуги;

2) возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, или 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).

31. 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 федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления, иных органов и организаций, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

32. В описание административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) (далее – процедура оценки), включаются следующие положения:

1) наименование и продолжительность процедуры оценки;

2) субъекты, проводящие процедуру оценки;

3) объект (объекты) процедуры оценки;

4) место проведения процедуры оценки (при наличии);

5) наименование документа, являющегося результатом процедуры оценки (при наличии).

33. В описание административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (далее –

процедура распределения ограниченного ресурса), включаются следующие положения:

- 1) способ распределения ограниченного ресурса;
- 2) наименование документа, являющегося результатом процедуры распределения ограниченного ресурса (при наличии), который не может являться результатом предоставления муниципальной услуги;
- 3) наименование ограниченного ресурса;
- 4) продолжительность процедуры распределения ограниченного ресурса.

34. В раздел «Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги» включается перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

35. Приложение к административному регламенту включает:

- 1) перечень условных обозначений и сокращений;
- 2) идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме;
- 3) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в табличной форме;
- 4) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги в табличной форме;

5) формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 22 настоящего Порядка, или в случае, если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты.

36. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, указанные в подпункте 2 пункта 35 настоящего Порядка, включают следующие взаимосвязанные сведения:

- 1) перечень результатов предоставления муниципальной услуги;
- 2) перечень отдельных признаков заявителей.

37. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 3 пункта 35 настоящего Порядка, включает следующие взаимосвязанные сведения:

1) перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, предусмотренных пунктом 36 настоящего Порядка, а также способы подачи таких документов и (или) информации;

2) требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования.

38. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления

предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанный в подпункте 4 пункта 35 настоящего Порядка, включает следующие исчерпывающие перечни оснований с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, указанных в пункте 36 настоящего Порядка:

1) перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие;

2) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие;

3) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие.

Глава 3. Порядок согласования и утверждения административного регламента

39. Проект административного регламента формируется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Порядка.

40. Уполномоченный орган по ведению информационного ресурса ФГИС «ФРГУ» обеспечивает доступ для участия в разработке, согласовании и утверждении проекта административного регламента:

1) органам, предоставляющим муниципальные услуги;

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

3) органу, уполномоченному на проведение экспертизы проекта административного регламента.

41. Проект административного регламента рассматривается отраслевыми и функциональными органами и структурными подразделениями администрации Березовского муниципального округа, муниципальными учреждениями Березовского муниципального округа, участвующими в согласовании проекта административного регламента (далее – органы, участвующие в согласовании), в части, относящейся к компетенции таких органов, участвующих в согласовании, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления проекта административного регламента на согласование в ФГИС «ФРГУ» или в СЭД.

42. Органы, участвующие в согласовании, вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее – лист согласования) в ФГИС «ФРГУ» или в СЭД.

43. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента размещается на сайте администрации Березовского муниципального

округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции» – «Независимая антикоррупционная экспертиза».

44. До начала процедуры согласования проект административного регламента направляется в прокуратуру г. Березовского.

45. Проект административного регламента, касающийся осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, подлежит оценке регулирующего воздействия в порядке, установленном администрацией Березовского муниципального округа.

46. Результатом рассмотрения проекта административного регламента органом, участвующим в согласовании, является принятие таким органом решения о согласовании или о несогласовании проекта административного регламента.

При принятии решения о согласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, проставляет отметку о согласовании в ФГИС «ФРГУ» или в СЭД.

При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, вносит имеющиеся замечания в протокол разногласий, формируемый в ФГИС «ФРГУ» и являющийся приложением к листу согласования, или в карточку документа в СЭД.

47. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, в случае поступления замечаний от органов, участвующих в согласовании, протоколов разногласий и заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы рассматривает поступившие замечания.

Решение о возможности учета замечаний по результатам независимой антикоррупционной экспертизы при доработке проекта административного регламента принимается органом, предоставляющим муниципальную услугу, в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года №172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

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 проект административного регламента, а также направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование.

При наличии возражений на замечания орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий с органом, участвующим в согласовании.

48. В случае согласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий в согласовании, согласовывает проект административного регламента.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий в согласовании, повторно отказывает в согласовании проекта административного регламента.

49. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, после повторного отказа органа, участвующего в согласовании, в согласовании проекта административного регламента принимает решение о внесении изменений в

проект административного регламента и направлении его на повторное согласование всем органам, участвующим в согласовании.

50. Одновременно с процедурой согласования проекта административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, направляет проект административного регламента на экспертизу в соответствии с главой 4 настоящего Порядка.

51. После получения положительного заключения экспертизы органа, уполномоченного на проведение экспертизы, либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы проекта административного регламента административный регламент утверждается постановлением администрации Березовского муниципального округа.

При наличии технической возможности утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в ФГИС «ФРГУ» усиленной квалифицированной электронной подписью главы Березовского муниципального округа.

52. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент орган, предоставляющий муниципальную услугу, разрабатывает нормативный правовой акт о внесении изменений в административный регламент либо о признании административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящим Порядком нового административного регламента.

53. Утвержденный административный регламент подлежит официальному опубликованию, а также размещению на официальном сайте администрации Березовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава 4. Проведение экспертизы проекта административного регламента

54. Экспертиза проекта административного регламента (далее – экспертиза) проводится отделом экономики и прогнозирования администрации Березовского муниципального округа (далее – Отдел).

При наличии технической возможности экспертиза проводится в ФГИС «ФРГУ».

55. Экспертизе подлежат:

- 1) проект административного регламента;
- 2) проект нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент;
- 3) проект нормативного правового акта о признании нормативного правового акта об утверждении административного регламента утратившим силу.

56. Предметом экспертизы являются:

- 1) соответствие проекта административного регламента требованиям пунктов 3 и 7 настоящего Порядка;
- 2) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента требованиям, указанным в главе 2 настоящего Порядка;

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

57.Экспертиза проводится в течение 10 рабочих дней с момента поступления проекта административного регламента в Отдел от органа, предоставляющего муниципальную услугу.

По результатам рассмотрения проекта административного регламента Отдел принимает решение о представлении положительного заключения на проект административного регламента или представлении отрицательного заключения на проект административного регламента.

Заключение по результатам рассмотрения проекта административного регламента подписывается начальником Отдела.

58.При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента Отдел согласует проект административного регламента.

59.При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента Отдел не согласует проект административного регламента с указанием замечаний и предложений к проекту административного регламента.

60.При наличии в заключении Отдела замечаний и предложений к проекту административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий с Отделом.

Отдел рассматривает возражения, представленные органом, предоставляющим муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня их предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, Отдел повторно отказывает в согласовании проекта административного регламента.

61.Орган, предоставляющий муниципальную услугу, после повторного отказа Отдела в согласовании проекта административного регламента принимает решение о внесении изменений в проект административного регламента и направлении его на повторное согласование.