**О внесении изменений в постановление администрации**

**города Ульяновска от 15.12.2022 № 1811**

Руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утверждённый постановлением администрации города Ульяновска от 15.12.2022 № 1811, следующие изменения:

1) в разделе 1:

а) в абзаце первом пункта 1.2 слова «внесения сведений о муниципальной услуге в федеральную государственную информационную систему» заменить словами «публикации сведений о муниципальной услуге в федеральной государственной информационной системе»;

б) после пункта 1.2 дополнить новыми пунктами 1.3-1.5 следующего содержания:

«1.3. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются с использованием программно-технических средств Реестра услуг.

1.4. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

1) внесение в Реестр услуг структурными подразделениями, предоставляющими муниципальные услуги, сведений о муниципальной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при её 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, установленными разделом 2 настоящего Порядка;

4) анализ, доработка (при необходимости) структурными подразделениями, предоставляющими муниципальные услуги, 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 разделом 3 настоящего Порядка.

1.5. Сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте 1
пункта 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, должны быть достаточны для:

определения всех возможных категорий заявителей, обратившихся
за одним результатом предоставления муниципальной услуги и объединённых 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 приёме 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 2 пункта 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.»;

в) пункты 1.3-1.6 считать соответственно пунктами 1.6-1.9;

2) в разделе 2:

а) подпункт 3 пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«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 - многофункциональный центр). Раздел должен содержать варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились;»;

б) дополнить пунктом 2.1.1 следующего содержания:

«2.1.1 Структура административного регламента должна предусматривать машиночитаемое описание процедур предоставления соответствующей услуги, обеспечивающее автоматизацию процедур предоставления такой услуги с использованием информационных технологий, в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным на осуществление нормативно-правового регулирования в сфере информационных технологий федеральным органом исполнительной власти.»;

в) в пункте 2.3:

подпункт 2.3.2 изложить в следующей редакции:

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

1) наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;

2) наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги (при наличии);

3) наименование информационной системы (при наличии), в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги (в случае если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);

4) способ получения результата предоставления муниципальной услуги.»;

подпункты 2.3.6 – 2.3.8 изложить в следующей редакции:

«2.3.6. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и 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, только в подразделах административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, устанавливаются приложениями к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами администрации города Ульяновска.

Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги приводятся в подразделах административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.3.7. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня таких оснований только в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальных услуг.

В случае отсутствия таких оснований в тексте административного регламента должно содержаться положение об их отсутствии.

2.3.8. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги» должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня таких оснований только в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальных услуг. В случае отсутствия таких оснований следует указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги указывается в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации.»;

подпункты 2.3.10 и 2.3.11 изложить в следующей редакции:

«2.3.10. Подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте администрации города Ульяновска, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг требований, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.3.11. Подраздел «Показатели доступности и качества муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте администрации города Ульяновска, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.»;

абзац третий подпункта 2.3.12 изложить в следующей редакции:

«2) наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в подпункте 1 настоящего подпункта услуг;»;

г) в пункте 2.4:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«1) перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, а также порядок оставления запроса услуги без рассмотрения;»;

абзац четвёртый подпункта 2.4.3 признать утратившим силу;

подпункт 2.4.4 изложить в следующей редакции:

«2.4.4. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются:

1) 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»;

2) 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 федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».»;

подпункт 2.4.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«4) срок приостановления предоставления муниципальной услуги.»;

абзац второй подпункта 2.4.6 изложить в следующей редакции:

«1) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае их отсутствия – указание на их отсутствие;»;

подпункт 2.4.8 дополнить подпунктами 2.4.81 и 2.4.82 следующего содержания:

«2.4.8.1 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:

а) наименование и продолжительность процедуры оценки;

б) субъекты, проводящие процедуру оценки;

в) объект (объекты) процедуры оценки;

г) место проведения процедуры оценки (при наличии);

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

2.4.8.2 В описание административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее соответственно - процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс), включаются следующие положения:

а) способ распределения ограниченного ресурса;

б) наименование документа, являющегося результатом процедуры распределения ограниченного ресурса (при наличии), который не может являться результатом предоставления муниципальной услуги.»;

2) после раздела 2 дополнить новым разделом 3 следующего содержания:

**«3. Порядок согласования**

**и утверждения административных регламентов**

3.1. При согласовании и утверждении проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации города Ульяновска применяются Правила подготовки и издания правовых актов Главы города Ульяновска и администрации города Ульяновска, утверждённые постановлением администрации города Ульяновска от 18.12.2019 № 363-р, за исключением особенностей, установленных настоящим Порядком.

Проект административного регламента формируется структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу, в порядке, предусмотренном пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка.

3.2. После подготовки проекта административного регламента и выбора структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу, в Реестре услуг органов, участвующих в согласовании, лист согласования проекта административного регламента формируется автоматически (далее – лист согласования).

3.3. Проект административного регламента рассматривается органами, участвующими в согласовании, в части отнесённой к компетенции такого органа, в срок, не превышающий пяти рабочих дней, с даты поступления
его на согласование в Реестре услуг.

3.4. Одновременно с началом процедуры согласования в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента размещается на официальном сайте администрации города Ульяновска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

При принятии органом, участвующим в согласовании, решения
о согласовании проекта административного регламента, руководитель органа, участвующего в согласовании, либо лицо, исполняющее его обязанности, проставляет отметку о согласовании проекта в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, вносит имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемый в Реестре услуг и являющийся приложением к листу согласования.

3.6. После рассмотрения проекта административного регламента всеми органами, участвующими в согласовании, в случае поступления протокола (протоколов) разногласий и (или) заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы, – структурное подразделение, предоставляющее муниципальную услугу, рассматривает поступившие замечания.

В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, результатами независимой антикоррупционной экспертизы, структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу, в срок, не превышающий пяти рабочих дней, вносит с учётом полученных замечаний изменения в сведения о государственной услуге, указанные в подпункте 1 пункта 1.4 раздела 1 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.

Юридическому лицу или физическому лицу, [аккредитованному](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454849&dst=100016) Министерством юстиции Российской Федерации в качестве эксперта
по проведению независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, в соответствии
с [методикой](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475604&dst=100027) проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96
«Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (далее – независимый эксперт), направляется мотивированный ответ, в котором отражается согласие с результатами независимой антикоррупционной экспертизы.

При наличии возражений к замечаниям, представленными органами, участвующими в согласовании, структурное подразделение, предоставляющее муниципальную услугу, вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путём внесения в проект протокола разногласий возражений на замечания органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), и направления такого протокола указанному органу (указанным органам).

Независимому эксперту направляется мотивированный ответ, в котором отражаются согласие с результатами независимой антикоррупционной экспертизы и (или) причины несогласия с выявленными в проекте административного регламента коррупциогенными факторами в соответствии
с Порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации города Ульяновска, утверждённым постановлением мэрии города Ульяновска от 24.01.2011 № 150.

3.7. В случае согласия с возражениями, представленными структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) отметку об урегулировании разногласий в проекте протокола разногласий, подписывает протокол разногласий и согласовывает проект административного регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

В случае несогласия с возражениями, представленными структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) в проекте протокола разногласий отметку о повторном отказе в согласовании проекта административного регламента и подписывает протокол разногласий.

3.8. Структурное подразделение, предоставляющее муниципальную услугу, после повторного отказа органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих 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.

3.9. Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в Реестре услуг усиленной квалифицированной электронной подписью Главы города Ульяновска либо лица, исполняющего его обязанности, после получения положительных заключений контрольных (надзорных) органов, а также положительного заключения экспертизы уполномоченной организации либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы уполномоченной организации.

3.10. Регистрация административного регламента осуществляется
в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации города Ульяновска, утверждённой распоряжением администрации города Ульяновска от 26.05.2023 № 199-р.

3.11. Направление административного регламента для официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня» и размещения на официальном сайте администрации города Ульяновска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.12. При наличии оснований для внесения изменений
в административный регламент, исполнительный орган разрабатывает
и утверждает в Реестре услуг нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии
с настоящим Порядком нового административного регламента.»;

3) раздел 3 считать разделом 4;

4) раздел 4 дополнить пунктом 4.3 следующего содержания:

**«**4.3. Разработка, согласование и утверждение проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг администрации города Ульяновска принятых до вступления в силу настоящего Порядка, и о признании таких административных регламентов утратившими силу (далее – проект изменений в административный регламент, проект о признании административного регламента утратившим силу соответственно) до приведения административных регламентов в соответствие с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ (в редакции Федерального закона от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации») поэтапно в срок до 31 декабря 2025 года в соответствии с планом-графиком, утверждаемым Правительством Ульяновской области (далее – приведение в соответствие) осуществляется в соответствии с Правилами подготовки
и издания правовых актов Главы города Ульяновска и администрации города Ульяновска, утверждёнными постановлением администрации города Ульяновска от 18.12.2019 № 363-р.».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

Глава города А.Е.Болдакин