Об утверждении порядка

566-п

30.11.2021

разработки и утверждения

административных регламентов

предоставления муниципальных услуг

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 15 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Уставом Еловского муниципального округа Пермского края

Администрация Еловского муниципального округа Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Еловского района от 17 апреля 2018 г. № 89-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

3. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте газеты «Искра Прикамья» и официальном сайте Еловского муниципального округа Пермского края.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Еловского муниципального округа Пермского края по развитию инфраструктуры.

Глава муниципального округа –

глава администрации Еловского

муниципального округа Пермского края А.А. Чечкин

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации Еловского

муниципального округа Пермского края

от 30.11.2021 № 566-п

**ПОРЯДОК**

**разработки и утверждения административных регламентов**

**предоставления муниципальных услуг**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты).

1.2. Административные регламенты разрабатываются в целях повышения качества исполнения муниципальной услуги, определяют сроки и последовательность административных действий, порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) органами администрации Еловского муниципального округа Пермского края, их должностными лицами с физическими или юридическими лицами либо их уполномоченными представителями при оказании муниципальной услуги.

1.3. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных министерств и ведомств, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами Администрации Еловского муниципального округа Пермского края и настоящим Порядком.

1.4. При разработке административных регламентов отраслевой (функциональный) орган Администрации Еловского муниципального округа Пермского края предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1.4.1. упорядочение административных процедур и административных действий;

1.4.2. устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит действующему законодательству;

1.4.3. сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами отраслевого (функционального) органа, предоставляющего муниципальную услугу, использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.4.4. сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги.

Отраслевой (функциональный) орган Администрации Еловского муниципального округа Пермского края при взаимодействии с отраслевыми (функциональными) органами администрации Еловского муниципального округа Пермского края, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной услуги, вправе установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в действующем законодательстве;

1.4.5. указание об ответственности должностных лиц за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

1.4.6. предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.5. Администрация Еловского муниципального округа Пермского края и отраслевые (функциональные) органы администрации Еловского муниципального округа Пермского края не вправе устанавливать в административных регламентах полномочия, не предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных министерств и ведомств, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций.

**II. Требования к административным регламентам**

2.1. Наименование административного регламента определяется отраслевым (функциональным) органом Администрации Еловского муниципального округа Пермского края с учетом формулировки, соответствующей перечню муниципальных услуг, утвержденному постановлением Администрации Еловского муниципального округа Пермского края.

2.2. Административный регламент должен содержать следующие разделы:

2.2.1. Раздел «Общие положения», состоящий из подразделов, предусматривающих:

2.2.1.1. предмет регулирования административного регламента;

2.2.1.2. круг заявителей;

2.2.1.3. требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - официальный сайт, сеть «Интернет») органа, предоставляющего муниципальную услугу, структурных подразделений и территориальных органов органа, предоставляющего муниципальную услугу.

В случае большого объема такой информации она приводится в приложении к административному регламенту.

2.2.2. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги», состоящий из подразделов, предусматривающих:

2.2.2.1. наименование муниципальной услуги;

2.2.2.2. наименование отраслевого (функционального) органа Администрации Еловского муниципального округа Пермского края, предоставляющего муниципальную услугу;

2.2.2.3. описание результата предоставления муниципальной услуги;

2.2.2.4. срок предоставления муниципальной услуги;

2.2.2.5. правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

2.2.2.6. исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

2.2.2.7. исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

2.2.2.8. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.2.2.9. исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;

2.2.2.10. исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2.2.2.11. перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

2.2.2.12. порядок и размер платы и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

2.2.2.13. максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

2.2.2.14. срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2.2.2.15. требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами заявлений, их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

2.2.2.16. показатели доступности и качества муниципальной услуги;

2.2.2.17. иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.2.3. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» состоит из подразделов:

2.2.3.1. организация предоставления муниципальной услуги, которая включает в себя следующие административные процедуры:

прием, регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

направление заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

2.2.3.2. прием, регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.2.3.3. рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

2.2.3.4. направление заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

2.2.4. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента», состоящие из подразделов:

2.2.4.1. порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

2.2.4.2. 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;

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

2.2.5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц (муниципальных служащих), состоящий из подразделов:

2.2.5.1. информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих;

2.2.5.2. предмет жалобы;

2.2.5.3. орган, предоставляющий муниципальную услугу, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

2.2.5.4. порядок подачи и рассмотрения жалобы;

2.2.5.5. сроки рассмотрения жалобы;

2.2.5.6. результат рассмотрения жалобы;

2.2.5.7. порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

2.2.5.8. порядок обжалования решения по жалобе;

2.2.5.9. право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

2.2.5.10. способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

**III. Организация разработки, согласования и утверждения**

**административных регламентов**

3.1. Административные регламенты разрабатываются отраслевыми (функциональными) органами Администрации Еловского муниципального округа Пермского края, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги.

3.2. Административный регламент утверждается постановлением Администрации Еловского муниципального округа Пермского края, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.3. Отраслевой (функциональный) орган Администрации Еловского муниципального округа Пермского края обеспечивает согласование проекта административных регламентов с заинтересованными отраслевыми (функциональными) органами Администрации Еловского муниципального округа Пермского края.

3.4. При разработке административного регламента отраслевой (функциональный) орган Администрации Еловского муниципального округа Пермского края может использовать электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и (или) административных действий.

3.5. Отраслевой (функциональный) орган Администрации Еловского муниципального округа Пермского края направляет проект административного регламента для проведения экспертизы юридическим отделом Администрации Еловского муниципального округа Пермского края - орган, уполномоченный на проведение экспертизы.

Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C57BB2C872D12AFDAE44F8C31EB92621738798FD90AE06179A5F365D2162D432747DAA099EB735337DB47462EBw0HEJ) от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте регламента, в том числе:

3.5.1. соответствие структуры и содержания проекта регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C57BB2C872D12AFDAE44F8C31EB92621738798FD90AE06179A5F365D2162D432747DAA099EB735337DB47462EBw0HEJ) от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

3.5.2. полнота описания в проекте регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных действующим законодательством;

3.5.3. оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

г) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

3.6. К проекту административного регламента, направляемому на экспертизу, прилагаются проект нормативного правового акта об утверждении регламента, блок-схема предоставления муниципальной услуги и пояснительная записка.

3.7. Правовая экспертиза проекта административного регламента осуществляется юридическим отделом Администрации Еловского муниципального округа Пермского края в срок не более 3 рабочих дней со дня его получения.

3.7.1. По результатам проведенной экспертизы проекта административного регламента принимается одно из следующих решений:

а) согласование проекта административного регламента;

б) направление проекта административного регламента на доработку с последующим представлением на повторное рассмотрение.

3.8. В рамках согласования проекта административного регламента Администрация Еловского муниципального округа Пермского края осуществляет следующие действия:

3.8.1. направляет проект административного регламента в прокуратуру Еловского района;

3.8.2. размещает проект административного регламента на официальном сайте Администрации Еловского муниципального округа Пермского края для ознакомления, проведения независимой экспертизы и внесения замечаний и предложений к проекту административного регламента заинтересованных физических и юридических лиц.

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

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 административного регламента.

Одновременно с проектом административного регламента на официальном сайте размещается следующая информация:

а) почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должны быть направлены замечания и предложения к проекту административного регламента заинтересованных физических и юридических лиц, а также заключения независимой экспертизы проекта административного регламента;

б) срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, приема заключений независимой экспертизы, замечаний и предложений к проекту административного регламента заинтересованных физических и юридических лиц, не может быть менее пятнадцати дней со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте Администрации Еловского муниципального округа Пермского края.

3.9. Отраслевой (функциональный) орган Администрации Еловского муниципального округа Пермского края рассматривает поступившие заключения независимой экспертизы, а также замечания и предложения к проекту административного регламента заинтересованных физических и юридических лиц.

Заключения независимой экспертизы, замечания и предложения к проекту административного регламента заинтересованных физических и юридических лиц подлежат регистрации и обязательному рассмотрению в ходе доработки проекта административного регламента.

По результатам рассмотрения представленных заключений, замечаний и предложений отраслевой (функциональный) орган Администрации Еловского муниципального округа Пермского края готовит информацию об учете поступивших заключений независимой экспертизы, замечаний и предложений к проекту административного регламента заинтересованных физических и юридических лиц для последующего направления проекта административного регламента для проведения экспертизы в орган, уполномоченный на проведение экспертизы.

Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы и последующего утверждения административного регламента.

3.10. Одобренный проект административного регламента утверждается постановлением Администрации Еловского муниципального округа Пермского края.

3.11. Административный регламент, утвержденный постановлением Администрации Еловского муниципального округа Пермского края, подлежит опубликованию в газете «Искра Прикамья» и размещению на официальном сайте Еловского муниципального округа Пермского края. Текст административного регламента также подлежит размещению в местах предоставления муниципальной услуги.

**IV. Внесение изменений в административные регламенты**

**предоставления муниципальных услуг**

4.1. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется разработчиком административного регламента в следующих случаях:

4.1.1. изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальных услуг;

4.1.2. изменения административных процедур и (или) административных действий при предоставлении муниципальной услуги;

4.1.3. изменения сведений информативного характера, указанных в административном регламенте:

адресов размещения органов местного самоуправления, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу;

адресов сайтов в сети Интернет, адресов электронной почты;

изменения прочих сведений, не носящих характера нормативных требований;

4.1.4. по результатам анализа практики применения административных регламентов при предоставлении муниципальной услуги;

4.1.5. по предложениям от заинтересованных отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений администрации района;

4.1.6. по предложениям от заинтересованных в предоставлении муниципальной услуги юридических и физических лиц.

4.2. С целью своевременного выявления оснований для внесения изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги ответственный за разработку административного регламента выполняет:

4.2.1. мониторинг изменений законодательства с целью выявления вступивших в силу правовых норм, с которыми административный регламент вступает в противоречие;

4.2.2. проверку актуальности сведений информативного характера, включенных в административный регламент;

4.2.3. сбор и анализ предложений от муниципальных служащих, получателей услуги и прочих заинтересованных лиц по усовершенствованию качества предоставления услуг.

4.3. Внесение изменений в разделы «Общие положения», «Формы контроля за исполнением административного регламента», «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц (муниципальных служащих)» утвержденных административных регламентов осуществляется в порядке, установленном Администрацией Еловского муниципального округа Пермского края для утверждения правовых актов, без проведения процедуры независимой экспертизы.

Внесение изменений в разделы «Стандарт предоставления муниципальной услуги», «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» утвержденных административных регламентов осуществляется в соответствии с Порядком, установленным для разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.