**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# Администрации Юсьвинского муниципального округа

**Пермского края**

15.04.2020 № 137

Об утверждении Порядка разработки и

утверждения административных регламентов

предоставлении муниципальных услуг

в администрации Юсьвинского муниципального

округа Пермского края

В целях повышения эффективности и качества деятельности администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, муниципальных учреждений по обеспечению реализации прав и законных интересов населения и юридических лиц, и в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112746;fld=134;dst=100116) Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Уставом](consultantplus://offline/main?base=RLAW908;n=84972;fld=134) Юсьвинского муниципального округа Пермского края, администрация Юсьвинского муниципального округа Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](consultantplus://offline/main?base=RLAW908;n=91222;fld=134;dst=100017) разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

2. Назначить юридический отдел администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

3. Назначить отдел внутренней политики администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края органом ответственным за методическое сопровождение проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

4. Заведующему отдела информационных технологий обеспечить размещение проектов административных регламентов, и утвержденных административных регламентов предоставления муниципальных услуг на официальном сайте администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

5. Признать утратившим силу постановление администрации Юсьвинского муниципального района от 11.06.2011 № 373 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставлении муниципальных услуг в Юсьвинском муниципальном района».

6. Опубликовать настоящее постановление в газете "Юсьвинские вести".

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Ковыляеву С.А., руководителя аппарата администрации Юсьвинского муниципального округа.

И.о. главы администрации Юсьвинского

муниципального округа Пермского края Е.П. Поспелова

Утвержден

постановлением

администрации Юсьвинского

муниципального округа Пермского края

от 15.04.2020 № 137

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов

предоставления муниципальных услуг в администрации Юсьвинского

муниципального округа Пермского края

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

1.2. Порядок предоставления муниципальной услуги, оказываемой администрацией Юсьвинского муниципального округа Пермского края, устанавливается административным регламентом предоставления муниципальной услуги (далее - Административный регламент).

1.3. Основными целями разработки Административных регламентов являются оптимизация и повышение качества предоставления услуг, которые достигаются путем:

упорядочения процедур и действий, осуществляемых в процессе предоставления услуги;

устранения избыточных и дублирующих процедур и действий, осуществляемых в процессе предоставления услуги, если это не противоречит законодательству;

снижения количества взаимодействий заявителей с органами исполнительной власти;

сокращения срока исполнения предоставления услуги;

определения ответственности специалистов администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, предоставляющих услуги, за соблюдение ими требований Административных регламентов.

1.4. Административные регламенты утверждаются постановлением администрации Юсьвинского муниципального округа и подлежат опубликованию в газете "Юсьвинские вести".

1.5. В настоящем Порядке используются основные понятия, установленные [статьей 2](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112746;fld=134;dst=100013) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

**2. Общие требования к разработке административных регламентов**

2.1. Разработку проектов Административных регламентов муниципальных услуг, оказываемых администрацией Юсьвинского

муниципального округа Пермского края, осуществляют специалисты ответственные за предоставление муниципальной услуги, к сфере деятельности которых относится предоставление услуг.

2.2. Требования к разработке Административных регламентов предоставления муниципальных услуг:

2.2.1. Проект Административного регламента подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края и опубликованию в газете «Юсьвинские вести».

2.2.2. С даты размещения на официальном сайте администрации округа проект Административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

2.2.3. Проекты Административных регламентов могут подлежать независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным на то органом.

2.2.4. Предметом независимой экспертизы проекта Административного регламента является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта Административного регламента для граждан и организаций.

2.2.5. 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.

2.2.6. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта Административного регламента на официальном сайте.

Указанный срок не может быть менее 14 дней со дня размещения проекта Административного регламента на официальном сайте.

2.2.7. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком Административного регламента.

2.2.8. Орган, являющийся разработчиком Административного регламента, направляет в уполномоченный орган для сведения все поступившие заключения независимой экспертизы.

2.2.9. Орган, являющийся разработчиком Административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

2.2.10. Не поступление заключения независимой экспертизы в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом и последующего утверждения Административного регламента.

2.2.11. Предметом экспертизы проектов Административных регламентов, проводимой уполномоченным органом, является оценка соответствия проектов Административных регламентов требованиям,

предъявляемым к ним законодательством, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах Административных регламентов.

2.2.12. Экспертиза проектов Административных регламентов, разработанных администрацией Юсьвинского муниципального округа Пермского края, проводится в случаях и порядке, установленных муниципальными правовыми актами.

**3**. **Требования к структуре административных регламентов**

3.1. Структура Административных регламентов предоставления муниципальных услуг должна содержать разделы, устанавливающие:

общие положения;

стандарт предоставления муниципальной услуги;

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;

формы контроля за исполнением Административного регламента;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также муниципальных служащих;

Блок- схема предоставления муниципальной услуги.

**4. Принципы установления стандартов**

4.1. Установление стандартов осуществляется в соответствии с принципами:

4.1.1. обязательности применения стандартов при предоставлении услуги;

4.1.2. выполнимости требований стандартов;

4.1.3. недопустимости создания препятствий для получения услуг, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

4.1.4. учета мнения заявителей при разработке и изменении стандартов;

4.1.5. периодического изменения требований стандартов в целях повышения их качества;

4.1.6. закрепления в стандарте измеряемых требований к качеству и доступности услуг.

4.2. В стандарте должны учитываться права заявителей на:

4.2.1. соблюдение достоинства, недопущение унижения и оскорбления при предоставлении услуги;

4.2.2. своевременную, полную и достоверную информацию об услуге и порядке ее предоставления;

4.2.3. предоставление предусмотренных нормативными правовыми актами льгот и преимуществ при предоставлении услуги;

4.2.4. учет потребностей и предпочтений заявителей при получении услуги.

**5. Требования к стандарту**

5.1. Стандарт предоставления услуги предусматривает:

наименование услуги;

наименование органа, предоставляющего услугу;

результат предоставления услуги;

срок предоставления услуги;

правовые основания для предоставления услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления услуги;

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

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги;

размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством;

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

срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;

требования к помещениям, в которых предоставляются услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой услуги;

показатели доступности и качества услуг;

иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуг в электронной форме.

**6. Внесение изменений в административные регламенты**

6.1. Основаниями для внесения изменений в Административный регламент являются:

6.1.1. изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление услуг;

6.1.2. изменение сведений информативного характера:

адресов размещения органов исполнительной власти района, непосредственно предоставляющих услугу;

адресов сайтов в сети Интернет, адресов электронной почты;

изменение прочих сведений, не носящих характера нормативных требований.

6.2. С целью своевременного выявления оснований для внесения изменений в Административный регламент ответственный за разработку выполняет:

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

6.2.2. проверку актуальности сведений информативного характера, включенных в Административный регламент;

6.2.3. сбор и анализ предложений от муниципальных служащих, заявителей и прочих заинтересованных лиц по усовершенствованию качества предоставления услуг;

6.2.4. внесение изменений в Административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения Административных регламентов.

**7. Признание административных регламентов утратившими силу**

7.1. Основаниями для признания Административного регламента утратившими силу являются:

7.1.1. нормативный правовой акт об изменении полномочий по предоставлению услуги;

7.1.2. отмена норм, закрепляющих полномочия по предоставлению услуги за органами местного самоуправления;

7.2. Признание Административного регламента утратившими силу без его замены на новый допускается только в случае, если прекращаются полномочия по муниципальной услуге.