**Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «МОГЗОНСКОЕ»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

18.01.2016г. № 2

пгт. Могзон

 **«О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией городского поселения «Могзонское».**

В соответствии с Национальным планом противодействия коррупции, утвержденным Президентом Российской Федерации от 31.07.2008 № Пр-1568, Законом Забайкальского края и в целях упорядочения осуществления муниципальных функций, пунктом 4 статьи 34 Устава городского поселения «Могзонское», администрация городского поселения «Могзонское» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) администрации городского поселение «Могзонское», муниципального образования муниципальный район «Хилокский район», Забайкальского края.
2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день, после дня его официального опубликования (обнародования)
3. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте: <http://хилок.забайкальскийкрай.рф>→ г/п «Могзонское» и на информационных стендах администрации городского поселения «Могзонское».

 Глава администрации городского

поселения «Могзонское» Н.Е. Потехин

 **УТВЕРЖДЁН**

постановлением администрации муниципального образования городского поселение «Могзонское», муниципального образования муниципальный район «Хилокский район», Забайкальского края

от «18» января 2016 г. № 2

**ПОРЯДОК**

**разработки и утверждения административных регламентов**

**осуществления муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) администрацией городского поселение «Могзонское» муниципального образования муниципальный район «Хилокский район» Забайкальского края**

**I. Общие положения**

 1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов осуществления муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) администрацией городского поселения «Могзонское» (далее административный регламент).

1.2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации городского поселения «Могзонское», порядок взаимодействия между должностными лицами, порядок взаимодействия администрации городского поселения «Могзонское», с физическими или юридическими лицами (далее заявители), органами государственной власти и местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при осуществлении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

1.3. Административные регламенты разрабатываются специалистами администрации городского поселения «Могзонское», к сфере деятельности которых относится осуществление соответствующей муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), (далее уполномоченные органы), на основе федерального законодательства, законодательства Забайкальского края, нормативных правовых актов городского поселение «Могзонское», а также с учетом положений настоящего Порядка.

1.4. При разработке административных регламентов предусматривается оптимизация (повышение качества) осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), в том числе:

а) упорядочение административных процедур и административных действий;

б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит действующему законодательству;

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при осуществлении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги) без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги). Уполномоченный орган, осуществляющий подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), а также сроки исполнения административных процедур в рамках осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) по отношению к соответствующим срокам, установленным действующим законодательством;

д) указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий.

1.5. Административные регламенты разрабатываются в сроки, установленные графиками по разработке и внедрению административных регламентов осуществления функций (предоставления услуг) органами местного самоуправления с учетом положений нормативных правовых актов, а также с учетом решений координационных органов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений и иных требований к порядку осуществления муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг).

1.6. Административные регламенты разрабатываются исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг, устанавливаемых стандартами муниципальных услуг, разработанными и утвержденными в соответствии с действующим законодательством. До утверждения стандартов муниципальных услуг административные регламенты разрабатываются с учетом требований, установленных действующим законодательством.

1.7. Уполномоченные органы не вправе устанавливать в административных регламентах полномочия органов местного самоуправления, не предусмотренные действующим законодательством, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций.

1.8. Административные регламенты согласовываются со специалистом администрации городского поселения «Могзонское».

В случае, если принятие и внедрение административного регламента потребует дополнительных расходов, сверх предусмотренных в бюджете муниципального образования на обеспечение деятельности соответствующего уполномоченного органа, административный регламент также подлежит согласованию с финансистом (одновременно с проектом административного регламента представляется финансово-экономическое обоснование, содержащее расчет затрат на внедрение административного регламента).

Уполномоченный орган, ответственный за утверждение административного регламента, готовит и представляет на согласование вместе с проектом административного регламента проект плана-графика внедрения административного регламента.

1.9. Административные регламенты утверждаются постановлением администрации городского поселения «Могзонское».

1.10. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения действующего законодательства, регулирующего осуществление муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), изменения структуры Администрации городского поселения «Могзонское», к сфере деятельности которых относится осуществление соответствующей муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), если применение утвержденного стандарта муниципальной услуги требует пересмотра административных процедур административного регламента, а также по предложениям уполномоченных органов, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

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

## II. Требования к административным регламентам

##  2.1. Наименование административного регламента определяется уполномоченным органом, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная функция (муниципальная услуга).

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) требования к порядку осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

в) административные процедуры;

г) порядок и формы контроля за осуществлением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги);

д) порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при осуществлении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

2.3. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

а) наименование муниципальной функции (муниципальной услуги);

б) наименование уполномоченного органа, непосредственно осуществляющего муниципальную функцию (предоставляющего муниципальную услугу). Если в осуществлении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги) участвуют также федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, иные органы местного самоуправления и организации, то указываются все органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и организации, без обращения в которые заявители не могут получить муниципальную услугу, либо обращение, в которые необходимо для осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

в) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), с указанием реквизитов нормативных правовых актов;

г) описание результатов осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), а также указание на юридические факты, которыми заканчивается осуществление муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги);

д) указание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и организациями при осуществлении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

2.4. Раздел, касающийся требований к порядку осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), состоит из следующих подразделов:

а) порядок информирования о правилах осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

б) сроки осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

в) перечень оснований для приостановления осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) либо отказа в осуществлении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги);

г) требования к местам осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.5. Если осуществление муниципальной функции не связано с письменным или устным запросом заявителя, то положения раздела, касающегося требований к порядку осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), определяющие порядок взаимодействия с заявителями при осуществлении муниципальной функции, в административном регламенте осуществления муниципальной функции могут не раскрываться.

2.6. В подразделе, касающемся порядка информирования о правилах осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), указываются следующие сведения:

а) информация о местах нахождения и графике работы уполномоченных органов, осуществляющих муниципальную функцию (предоставляющих муниципальную услугу), а также о государственных и муниципальных органах и организациях, обращение в которые

необходимо для осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги). В случае большого объема такой информации она приводится в приложении к административному регламенту;

б) справочные телефоны уполномоченных органов, осуществляющих муниципальную функцию (предоставляющих муниципальную услугу);

в) адрес официального сайта Администрации городского поселения «Могзонское», в сети Интернет, содержащего информацию об осуществлении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги);

г) порядок получения информации заявителями по вопросам осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), в том числе о ходе осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

д) порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах «а»; «г» настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), а также в сети Интернет на официальном сайте администрации городского поселения «Могзонское».

2.7. В подразделе, касающемся сроков осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), указываются допустимые сроки:

а) осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

б) прохождения отдельных административных процедур, необходимых для осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

в) приостановления осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) в случае, если возможность приостановления предусмотрена соответствующим нормативным правовым актом;

г) выдачи документов, являющихся результатом осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

д) ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителями.

2.8. В подразделе, касающемся перечня оснований для приостановления осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) либо для отказа в осуществлении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), приводится перечень оснований для приостановления осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) либо для отказа в осуществлении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги) в соответствии с действующим законодательством, в том числе для отказа в приеме и рассмотрении документов.

2.9. В подразделе, касающемся требований к местам осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), приводится описание требований к удобству и комфорту мест осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), в том числе к:

а) размещению и оформлению помещений;

б) размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации;

в) оборудованию мест ожидания;

г) оформлению входа в здание;

д) местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов;

е) местам для ожидания заявителей;

ж) местам для приема заявителей.

2.10. При подготовке подраздела, указанного в пункте 2.4 настоящего Порядка, учитывается необходимость обеспечение комфортными условиями заявителей и должностных лиц, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов на осуществление по их заявлению муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги).

2.11. В раздел, касающийся требований к порядку осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), также включаются следующие сведения:

а) информация о перечне необходимых для осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления. Предусмотренные соответствующим нормативным правовым актом бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с осуществлением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги), приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда соответствующим нормативным правовым актом прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов;

б) требования к осуществлению муниципальной функции (предоставлению муниципальной услуги) либо отдельных административных процедур в рамках осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) в соответствии с действующим законодательством на платной (бесплатной) основе. Если соответствующими нормативными правовыми актами не предусмотрена плата за осуществление муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги) либо отдельных административных процедур в рамках осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), в административном регламенте указывается, что осуществление этой муниципальной функции (муниципальной услуги) является бесплатным для заявителей.

2.12. Раздел, касающийся административных процедур, состоит из подразделов,         соответствующих количеству административных процедур – логически обособленных       последовательностей административных действий при осуществлении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), имеющих конечный результат и выделяемых в рамках осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.13. Описание каждого административного действия содержит следующие обязательные элементы:

а) юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;

б) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие осуществление муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

в) сведения о месте осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), с указанием адреса и номера кабинета (кабинетов);

г) содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

д) критерии принятия решений;

е) результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующего административного действия;

ж) способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия, в том числе в электронных системах.

2.14. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за осуществлением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги), состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципальной функции (предоставлению муниципальной услуги), а также принятием решений ответственными лицами;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

в) ответственность муниципальных служащих Администрации городского поселения «Могзонское», и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.15. В разделе, касающемся порядка обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при осуществлении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), устанавливается порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе выполнения административного регламента:

а) в части досудебного (внесудебного) обжалования указываются:

информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения;

основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

вышестоящие органы и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

сроки рассмотрения жалобы;

результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования;

б) в части судебного обжалования указываются сроки обжалования и юрисдикция суда, в который подается соответствующее заявление, в соответствии с законодательством Российской Федерации.