**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТАШТАГОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«МУНДЫБАШСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНДЫБАШСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от «03» июля 2017 г. № 20- п**

**пгт Мундыбаш**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В МУНДЫБАШСКОМ ГОРОДСКОМ ПОСЕЛЕНИИ**

На основании Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=079DF01A9B80A9AF24C5372D69C504F1C76DCE1A58DF42F725B5789FA5DFA4C0B354E72C066EDB40CAF2I) Российской Федерации от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=079DF01A9B80A9AF24C5372D69C504F1C76CCF1E5FD042F725B5789FA5CDFFI) Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Постановления](consultantplus://offline/ref=079DF01A9B80A9AF24C5372D69C504F1C468C71E5FDF42F725B5789FA5DFA4C0B354E72C066EDA43CAF5I) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановляю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#Par21) разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Мундыбашском городском поселении согласно приложению.

2. Должностным лицам администрации Мундыбашского городского поселения обеспечить разработку и утверждение административных регламентов предоставления муниципальных услуг, а также внесение изменений в ранее утвержденные административные регламенты предоставления муниципальных услуг в соответствии с прилагаемым Порядком.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в здании Администрации Мундыбашского городского поселения и разместить на официальном сайте Администрации Мундыбашского городского поселения в информационно-коммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Мундыбашского

городского поселения В.В. Камольцев

Приложение

к постановлению администрации

Мундыбашского городского поселения

от «03» июля 2017 г. N 20-п

**ПОРЯДОК**

**РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В МУНДЫБАШСКОМ ГОРОДСКОМ ПОСЕЛЕНИИ**

**1. Общие положения**

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

1.2. В настоящем Порядке используются понятия, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=079DF01A9B80A9AF24C5372D69C504F1C76DCE1A58DF42F725B5789FA5DFA4C0B354E72C066EDA40CAF7I) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2.1. Муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=079DF01A9B80A9AF24C5372D69C504F1C76CCF1E5FD042F725B5789FA5CDFFI) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

1.2.2. Заявитель - физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении услуг, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

1.2.3. Административный регламент - муниципальный нормативный правовой акт, устанавливающий Порядок предоставления услуги и стандарт предоставления услуги.

1.3. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг разрабатываются должностными лицами администрации, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги.

**2. Требования к регламентам**

2.1. Наименование административного регламента определяется должностным лицом, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

2.2.1. Общие положения.

2.2.2. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги.

Требования к предоставлению в электронной форме муниципальных услуг посредством Федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала Кемеровской области государственных и муниципальных услуг включают состав, последовательность и сроки выполнения действий в электронной форме, а также требования к порядку их выполнения.

2.2.3. Административные процедуры.

2.2.4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги).

2.2.5. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

2.3. Раздел "Общее положение" состоит из следующих подразделов:

2.3.1. В первом подразделе указывается наименование муниципальной услуги в той формулировке, в которой она была дана в установившем ее нормативном правовом акте.

2.3.2. Второй подраздел содержит информацию о наименовании должностного лица администрации Мундыбашского городского поселения, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

2.3.3. Третий подраздел содержит ссылки на нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции или предоставление муниципальной услуги с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования.

2.3.4. Следующий подраздел содержит описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими структурными подразделениями при исполнении муниципальных функций или предоставлении муниципальных услуг.

2.4. Раздел административного регламента "Требования к порядку предоставления муниципальной услуги".

Раздел состоит из семи подразделов:

2.4.1. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.3. Перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) либо отказа в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги.

2.4.4. Документы необходимые для получения муниципальной услуги.

2.4.5. Порядок обращения для подачи документов и получения муниципальной услуги.

2.4.6. Требования к размещению и оформлению помещений органов, предоставляющих муниципальные услуги.

2.4.7. Другие положения, характеризующие требования к исполнению муниципальной функции (предоставлению муниципальной услуги), установленные федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Кемеровской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Мундыбашского городского поселения.

2.5. Раздел административные процедуры.

2.5.1. Раздел, касающийся административных процедур, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных административных действий при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.5.2. Приводится описание всех административных действий, необходимых для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги). Для повышения наглядности описание последовательности действий может сопровождаться блок-схемой алгоритма прохождения административной процедуры.

В том случае, если в рамках функции логически выделяются обособленные крупные блоки, их описание выносится в отдельный раздел с собственным подзаголовком.

2.5.3. Подробное описание последовательности действий при исполнении муниципальной функции или предоставлении муниципальной услуги, в том числе в графическом и схематическом виде, может быть представлено в приложениях к административному регламенту.

2.5.4. Описание каждого административного действия содержит следующие обязательные элементы:

2.5.4.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия.

Описание юридического факта, являющегося основанием для начала действия, содержит описание: инициатора события, самого события, входящего документа. В качестве события может выступать поступление письменного поручения, иного документа; наступление плановой даты.

В данном блоке также указывается способ передачи документа или информации.

2.5.4.2. Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия.

2.5.4.3. Максимальный срок выполнения действия.

Срок выполнения действия определяет временные ограничения его выполнения. Отсутствие данного блока в описании действия возможно только в случае, если тип входящего документа однозначно определяет срок выполнения действия.

2.5.4.4. Права и обязанности должностного лица, в том числе перечень решений, которые могут или должны быть приняты должностным лицом, а при возможности различных вариантов решения - критерии или процедуры выбора вариантов решения.

2.5.4.5. Порядок и формы контроля за совершением действий и принятием решений.

2.5.4.6. Способ фиксации результата выполнения действия, в том числе в электронной форме.

Способ фиксации результата выполнения действия содержит указание на формат обязательного отображения действия, в том числе в электронных системах, а также специфические способы регистрации.

2.5.4.7. Результат действия и порядок передачи результата.

Описание результата действия и порядка передачи результата содержит указание результата действия, исходящий документ, получателя результата и порядок передачи результата. В ряде случаев результатом может быть устное или письменное поручение, внесение изменений в информационную систему и т.д.

2.6. Раздел административного регламента "Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги)".

Раздел, касающийся порядка и формы контроля предоставления муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

2.6.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

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

2.6.3. Ответственность специалистов Администрации Мундыбашского городского поселения и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.

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

2.7. Раздел административного регламента "Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги)".

В данном разделе приводятся сведения о порядке обжалования гражданами и организациями действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения административного регламента, включая имя и должность лица, ответственного за прием жалоб, график его работы, типовые формы обращений (жалоб). Также указывается номер телефона, адрес электронной почты, по которым можно сообщить о нарушении должностным лицом положений административного регламента.

Порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе выполнения административного регламента.

2.7.1. В части досудебного (внесудебного) обжалования указываются:

- информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения 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 местного самоуправления, органы государственной власти 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.

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

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

**административных регламентов предоставления**

**муниципальных услуг**

3.1. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг разрабатываются с учетом методических рекомендаций по разработке административных регламентов исполнения муниципальных функций.

3.2. Должностные лица администрации в ходе разработки административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг имеют право:

- проводить опросы получателей соответствующей муниципальной услуги;

- проводить публичное обсуждение проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги;

- направлять проект административного регламента на независимую экспертизу, в том числе привлекать на конкурсной основе в соответствии с законодательством организации для проведения независимой экспертизы. Проведение независимой экспертизы осуществляется с учетом методических рекомендаций по разработке административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

3.3. Должностные лица администрации в ходе разработки административных регламентов предоставления муниципальных услуг обязаны:

- размещать уведомление о разработке проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте администрации в целях получения замечаний, предложений, а также заключений независимой экспертизы;

- публиковать проект административного регламента в сети Интернет на официальном сайте администрации;

- рассматривать поступившие от заинтересованных организаций и граждан предложения, замечания к тексту административного регламента, а также заключения независимой экспертизы.

3.4. При разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг должностные лица администрации обеспечивают:

- устранение избыточных административных процедур, если это не противоречит нормативным правовым актам Российской Федерации, Кемеровской области, Таштагольского муниципального района, Мундыбашского городского поселения;

- упрощение действий и административных процедур, включая уменьшение сроков исполнения действий и административных процедур;

- сокращение срока предоставления муниципальных услуг в рамках предоставления вышеуказанных услуг;

- предоставление муниципальных услуг в электронной форме;

- предоставление информации о действиях и об административных процедурах гражданам и организациям;

- возможность установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований административных регламентов по каждому действию или административной процедуре при исполнении муниципальной функции или предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласовываются с Главой Мундыбашского городского поселения.

3.6. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг подлежат опубликованию в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=079DF01A9B80A9AF24C5372D69C504F1C464CB1653D142F725B5789FA5CDFFI) Российской Федерации о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также размещаются в сети Интернет на официальном сайте администрации Мундыбашского городского поселения и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Административные регламенты предоставления муниципальных услуг размещаются также в местах предоставления муниципальных услуг.

**4. Мониторинг применения административных регламентов**

**предоставления муниципальных услуг**

4.1. Экономический отдел администрации Мундыбашского городского поселения обеспечивает проведение мониторинга применения административного регламента предоставления муниципальной услуги.

4.2. Предметом мониторинга применения административного регламента предоставления муниципальных услуг является соблюдение стандартов предоставляемых муниципальных услуг.

4.3. Экономический отдел администрации Мундыбашского городского поселения для проведения мониторинга применения административного регламента предоставления муниципальных услуг:

- привлекает на конкурсной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации организации для проведения мониторинга;

- проводит опросы получателей соответствующей муниципальной услуги.

4.4. При проведении мониторинга применения административного регламента предоставления муниципальной услуги устанавливается оценка потребителями предоставления муниципальной услуги:

- характера взаимодействия граждан, организаций с должностными лицами;

- качества и доступности муниципальной услуги (срок оказания, условия ожидания приема, порядок информирования);

- обоснованности отказов в предоставлении муниципальных услуг;

- выполнения требований к эффективности административных процедур (отсутствие избыточных административных действий, возможность уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий и другое).

4.5. Результаты проведения мониторинга применения административного регламента предоставления муниципальной услуги представляются для рассмотрения на заседании комиссии по проведению административной реформы с предложениями по внесению изменений в административный регламент.

4.6. Экономический отдел администрации Мундыбашского городского поселения размещает результаты проведения мониторинга применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в сети Интернет на официальном сайте администрации Мундыбашского городского поселения.

**5. Утверждение административных регламентов**

5.1. Административный регламент утверждается постановлением администрации Мундыбашского городского поселения.

5.2. Внесение изменений в регламенты осуществляется по общим правилам, установленным настоящим Порядком.

5.3. Административные регламенты подлежат размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Мундыбашского городского поселения и в иных информационных системах в соответствии с законодательством.