|  |
| --- |
| **МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ****АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ХОРОНХОЙСКОЕ»** **КЯХТИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ****П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |

от 14 октября 2013 г.  **№** 56 с.Хоронхой

**О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций в муниципальном образовании сельского поселения «Хоронхойское»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании сельского поселения «Хоронхойское» администрация муниципального образования сельского поселения «Хоронхойское»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

- Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций в МО «Хоронхойское» (Приложение 1);

- Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций (Приложение 2);

- Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (Приложение 3).

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации МО «Кяхтинский район».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава МО СП «Хоронхойское» А.И.Подворный

Буянтуева Ю.А.

95235

Приложение 1

к постановлению МО «Хоронхойское»

от 14 октября 2013г. №56

**ПОРЯДОК**

**разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций в МО «Хоронхойское»**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению Администрацией МО «Хоронхойское» административных регламентов исполнения муниципальных функций (далее - административные регламенты).

2. Административный регламент - нормативный правовой акт Администрации, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации при осуществлении муниципального контроля (надзора) за соблюдением юридическими лицами и физическими лицами обязательных требований и норм, установленных федеральным законодательством, а также нормативными правовыми актами Республики Бурятия.

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации, их должностными лицами, взаимодействия Администрации с физическими или юридическими лицами, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции.

3. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями Администрации, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Республики Бурятия, нормативными правовыми актами Республики Бурятия.

4. Административные регламенты утверждаются постановлениями МО «Хоронхойское».

5. При разработке административных регламентов Администрация предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также срока исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции. Администрация может установить в административном регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки исполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия;

г) ответственность должностных лиц, исполняющих муниципальные функции, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

д) осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

6. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной функции при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента вносится с приложением проектов указанных актов.

7. Исполнение органами местного самоуправления в МО «Хоронхойское» отдельных государственных полномочий Республики Бурятия, переданных им на основании закона Республики Бурятия с предоставлением субвенций из республиканского бюджета, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, утвержденным исполнительным органом, если иное не установлено законом Республики Бурятия.

8. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой Администрацией Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия (далее - уполномоченный орган).

Администрация МО «Хоронхойское» готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом административного регламента пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной функции в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

Администрация МО «Хоронхойское» обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного органа.

Заключение об оценке регулирующего воздействия не требуется.

9. Проекты административных регламентов, пояснительные записки к ним, а также заключения уполномоченного органа на проекты административных регламентов и заключения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте Администрации МО «Хоронхойское».

10. Административные регламенты с заключениями уполномоченного органа, заключениями независимой экспертизы и сведениями об учете замечаний и предложений, содержащихся в указанных заключениях, представляются Администрацией МО «Хоронхойское» на государственную регистрацию в порядке, установленном действующим законодательством.

11. Изменения в административные регламенты вносятся в случае изменения норм федерального законодательства и законодательства Республики Бурятия, регулирующих исполнение муниципальных функций, изменения структуры Администрации МО «Хоронхойское», к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующих муниципальных функций, по предложениям, основанным на результатах практики применения административных регламентов.

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

12. Административные регламенты подлежат опубликованию, в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности органов местного самоуправления, размещаются на официальном сайте Администрации МО «Хоронхойское» и организаций, участвующих в исполнении муниципальных функций, в местах исполнения муниципальных функций.

II. Требования к административным регламентам

13. Наименование административного регламента определяется Администрацией МО «Хоронхойское» с учетом формулировки, соответствующей редакции нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная функция.

14. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) требования к порядку исполнения муниципальной функции;

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

г) порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц.

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

а) наименование муниципальной функции;

б) наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию. Если в исполнении муниципальной функции участвуют также иные органы местного самоуправления, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, то указываются все органы местного самоуправления, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и организации, участие которых необходимо для исполнения муниципальной функции;

в) перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

г) предмет муниципального контроля (надзора);

д) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля (надзора);

е) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору);

ж) описание результата исполнения муниципальной функции.

16. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

а) порядок информирования об исполнении муниципальной функции;

б) сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору) (подраздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации);

в) срок исполнения муниципальной функции.

17. В подразделе, касающемся порядка информирования о порядке исполнения муниципальной функции, указываются следующие сведения:

а) информация о местах нахождения и графиках работы Администрации МО «Хоронхойское», организаций, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции, способах получения информации об их местах нахождения и графиках работы;

б) справочные телефоны структурных подразделений Администрации МО «Хоронхойское» и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в том числе номер телефона - автоинформатора;

в) адреса официальных сайтов Администрации МО «Хоронхойское», организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, содержащих информацию о порядке исполнения муниципальной функции, адреса их электронной почты;

г) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

д) порядок, форма и место размещения указанной в [подпунктах "а"](#Par111) - ["г"](#Par114) настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции, на официальном сайте Администрации МО «Кяхтинский район» на страничке Администрации МО «Хоронхойское», а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

18. В подразделе, касающемся сведений о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору), указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.

19. В подразделе, касающемся срока исполнения муниципальной функции, указывается общий срок исполнения муниципальной функции.

20. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур, - логически обособленных последовательностей административных действий при исполнении муниципальной функции, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальной функции.

В начале указанного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в этом разделе.

21. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении к административному регламенту.

22. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

а) основания для начала административной процедуры;

б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

г) условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия;

д) критерии принятия решений;

е) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

ж) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

23. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации МО «Хоронхойское» положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений;

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

в) ответственность должностных лиц исполнительного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции;

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

24. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Администрации МО «Хоронхойское», а также его должностных лиц, указываются:

а) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции;

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

в) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

г) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

д) права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

е) органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

ж) сроки рассмотрения жалобы;

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

III. Организация независимой экспертизы проектов

административных регламентов

25. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

26. 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 проектов административных регламентов 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 Администрации МО «Хоронхойское», являющейся разработчиком административного регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте Администрации МО «Хоронхойское», являющейся разработчиком проекта административного регламента. Указанный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в Администрацию МО «Хоронхойское». Администрация МО «Хоронхойское» обязана рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

27. Непоступление заключения независимой экспертизы в Администрацию МО «Хоронхойское» в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом.

Приложение 2

к постановлению МО «Хоронхойское»

от 14 октября 2013г. №56

**ПОРЯДОК**

**проведения экспертизы проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций**

1. Проекты административных регламентов исполнения муниципальных функций (далее - проекты административных регламентов), разработанные Администрацией МО «Хоронхойское», подлежат экспертизе, проводимой Администрацией Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия (далее - уполномоченный орган).

2. Предметом экспертизы является соответствие проекта административного регламента требованиям, установленным Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций Администрацией МО «Хоронхойское» (далее - Порядок), утвержденным настоящим постановлением, в том числе:

а) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента требованиям Порядка;

б) полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий исполнения муниципальных функций, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия;

в) оптимизация порядка исполнения муниципальной функции, в том числе:

- упорядочение административных процедур (действий);

- устранение избыточных административных процедур (действий);

- сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также срока исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции;

- исполнение муниципальной функции в электронной форме.

3. Заключение на проект административного регламента, порядок подготовки которого определяется правовым актом уполномоченного органа, представляется уполномоченным органом в срок не более 30 рабочих дней со дня получения проекта административного регламента.

4. Администрация МО «Хоронхойское» обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении. Повторного направления доработанного проекта административного регламента в уполномоченный орган на заключение не требуется.

Приложение 3

к постановлению МО «Хоронхойское»

от 14 октября 2013г. №56

**ПОРЯДОК**

**проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг**

1. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - проекты административных регламентов), разработанные Администрацией МО «Хоронхойское», подлежат экспертизе, проводимой Администрацией Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия (далее - уполномоченный орган).

2. Предметом экспертизы является соответствие проекта административного регламента требованиям, установленным Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией МО «Хоронхойское» (далее - Порядок), утвержденным настоящим постановлением, в том числе:

а) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", требованиям Порядка;

б) полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия;

в) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- упорядочение административных процедур (действий);

- устранение избыточных административных процедур (действий);

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

- предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

3. Заключение на проект административного регламента, порядок подготовки которого определяется правовым актом уполномоченного органа, представляется уполномоченным органом в срок не более 30 рабочих дней со дня получения проекта административного регламента.

4. Администрация МО «Хоронхойское» обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении. Повторного направления доработанного проекта административного регламента в уполномоченный орган на заключение не требуется.