АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СЕМИБУГОРИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» КАМЫЗЯКСКОГО РАЙОНА

АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.06.2016г № 67

«О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

Руководствуясь Федеральным законом № 419-ФЗ от 01.12.2014 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» и статьями 6, 12 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Уставом](consultantplus://offline/ref=74FA66523E07C35DE8B2567E3FD1E832530715BFDB7BAC4D63B6D33181F68C787BO0N) муниципального образования «Семибугоринский сельсовет», Администрация муниципального образования «Семибугоринский сельсовет" постановляет:

1. Внести изменения в абзац 11 пункта 2.5 Порядка разработки и утверждения Административных регламентов, утвержденного Постановлением Главы администрации МО «Семибугоринский сельсовет» №69 от 25.04.2013 года, изложив его в следующей редакции: «требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

2. Настоящее Постановление обнародовать путем вывешивания на доске объявлений сельсовета, сельских библиотек и на официальном сайте администрации МО "Семибугоринский сельсовет".

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента обнародования.

Глава МО «Семибугоринский сельсовет» С.А.Досалиева

Утвержден

Постановлением администрации

МО «Семибугоринский сельсовет»

от 28.06.2013 №67

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А.Досалиева

Порядок

разработки и утверждения административных

регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению администрацией муниципального образования «Семибугоринский сельсовет» (далее администрации) административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты), в том числе по рассмотрению обращений граждан Российской Федерации в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=08E50BB2EDA8485D49A2E78CE4DCBF2C81606AE10ABF03817A1BD7CD17zBDCK) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.2. Административный регламент - нормативный правовой акт администрации муниципального образования «Семибугоринский сельсовет», устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий должностных лиц администрации, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявители) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области полномочий в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=08E50BB2EDA8485D49A2E78CE4DCBF2C81616FE707B903817A1BD7CD17zBDCK) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами администрации с заявителем, иными органами государственной власти, территориальными органами, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Административные регламенты разрабатываются должностными лицами администрации, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Астраханской области, правовыми актами Губернатора Астраханской области и Правительства Астраханской области, Уставом муниципального образования «Семибугоринский сельсовет», нормативными правовыми актами муниципального образования «Семибугоринский сельсовет», настоящего Порядка, а также решений комиссии по проведению административной реформы в Астраханской области.

1.4. При разработке административных регламентов муниципальное образование «Семибугоринский сельсовет» предусматривает возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- упорядочение административных процедур и административных действий;

- устранение избыточных административных процедур и административных действий, если это не противоречит законодательству Российской Федерации и Астраханской области;

- 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, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна", использование межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги. Администрация муниципального образования «Семибугоринский сельсовет» , может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации и Астраханской области;

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

- предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

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

1.6. Административные регламенты, разработанные ответственными должностными лицами администрации, утверждаются постановление администрации в установленном порядке.

1.7. При осуществлении администрацией части полномочий исполнительных органов государственной власти Астраханской области, переданных им в установленном порядке, административные регламенты разрабатываются и утверждаются администрацией по согласованию с соответствующим исполнительным органом государственной власти Астраханской области, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Астраханской области.

1.8. Услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ), включенные в перечень, установленный Правительством Российской Федерации, и (или) дополнительный перечень услуг, утвержденный Правительством Астраханской области, предоставляемые в электронной форме, подлежат регламентации в соответствии с настоящим Порядком.

Административные регламенты предоставления услуг, указанных в настоящем пункте, разрабатываются и утверждаются администрацией муниципального образования «Семибугоринский сельсовет».

1.9. Проекты административных регламентов разрабатываются в соответствии с планом-графиком, утвержденным постановлением администрации.

1.10. Должностные лица администрации, ответственные за разработку административного регламента, готовят и представляют на рассмотрение вместе с проектом административного регламента пояснительную записку, содержащую план-график внедрения административного регламента, анализ практики предоставления муниципальной услуги, информацию об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента, а также об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан, финансово-экономическое обоснование, содержащее расчет затрат на внедрение административного регламента, если принятие административного регламента требует дополнительных расходов, сверх установленных в местном бюджете на обеспечение деятельности администрации, и ожидаемый социально-экономический эффект от реализации административного регламента.

1.11. Изменения в административные регламенты вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации и (или) Астраханской области, регулирующего предоставление муниципальной услуги, изменения структуры администрации, влекущее изменение сферы деятельности, если применение утвержденного стандарта муниципальной услуги требует пересмотра административных процедур административного регламента, а также с учетом результатов мониторинга применения указанных административных регламентов.

1.12. Проекты нормативных правовых актов, вносящие изменения в административные регламенты, подлежат утверждению постановлением администрации, после проведения экспертизы, указанной в [пункте 1.15](consultantplus://offline/ref=08E50BB2EDA8485D49A2F981F2B0E223826B37ED0CB201DF24448C9040B5B3D9264FE99CB3D011BE6CE13Bz1D3K) настоящего Порядка.

1.13. При разработке административного регламента администрация может использовать электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и административных действий.

1.14. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг с документами, указанными в [абзаце первом пункта 1.17](consultantplus://offline/ref=08E50BB2EDA8485D49A2F981F2B0E223826B37ED0CB201DF24448C9040B5B3D9264FE99CB3D011BE6CE13Bz1DDK) настоящего Порядка, размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования «Семибугоринский сельсовет» <http://mo.astrobl.ru/semibugorinskijselsovet/>,в сети Интернет

1.15. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и [разделом 3](consultantplus://offline/ref=08E50BB2EDA8485D49A2F981F2B0E223826B37ED0CB201DF24448C9040B5B3D9264FE99CB3D011BE6CE333z1D7K) настоящего Порядка, и экспертизе, проводимой уполномоченным органом муниципального образования «Семибугоринский сельсовет».

1.16. Экспертиза проектов административных регламентов, разработанных администрацией муниципального образования «Семибугоринский сельсовет», проводится в случаях и порядке, установленных [Постановлением](consultantplus://offline/ref=08E50BB2EDA8485D49A2F981F2B0E223826B37ED0CBC0ED121448C9040B5B3D9z2D6K) Правительства Астраханской области от 06.12.2010 N 530-П "О Порядке проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг".

1.17. Должностное лицо администрации, ответственное за разработку и утверждение административного регламента, готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом административного регламента пояснительную записку, содержащую информацию об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента, об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан, а также ожидаемом социально-экономическом эффекте от реализации административного регламента.

В случае, предусмотренном [пунктом 1.5](consultantplus://offline/ref=08E50BB2EDA8485D49A2F981F2B0E223826B37ED0CB201DF24448C9040B5B3D9264FE99CB3D011BE6CE134z1D1K) настоящего Порядка, разрабатываются и представляются проекты нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений в нормативные правовые акты.

1.18. Административные регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также размещаются в сети Интернет на официальном сайте администрации, на официальных сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в государственных информационных системах. Тексты административных регламентов размещаются также в местах предоставления муниципальной услуги.

1.19. Административные регламенты представляются администрацией муниципального образования «Семибугоринский сельсовет» в прокуратуру Камызякского района Астраханской области и в контрольно-правовое управление администрации Губернатора Астраханской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Астраханской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

2. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административного регламента определяется должностными лицами администрации, ответственным за его разработку и утверждение, с учетом формулировки положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

2.2. Структура административного регламента 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 должностных лиц. Муниципальных служащих.

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

- предмет регулирования административного регламента и порядок его размещения в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования «Семибугоринский сельсовет», на официальных сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в государственных информационных системах;

- описание 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 должностными лицами администрации и иными органами и организациями при предоставлении муниципальной услуги;

- порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.4. В подразделе, касающемся порядка информирования о предоставлении муниципальной услуги, указываются:

- информация о местах нахождения и графиках работы администрации, предоставляющей муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способах получения информации о местах нахождения и графиках работы администрации и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг;

- справочный телефон администрации, предоставляющей муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официального сайта администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальных услуг, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием государственных информационных систем;

- порядок, форма и место размещения указанной в настоящем пункте информации, в том числе на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования «Семибугинский сельсовет», предоставляющей муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также в государственных информационных системах.

2.5. Раздел, касающийся установления требований к стандарту предоставления муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

- наименование муниципальной услуги;

- наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные исполнительные органы государственной власти Астраханской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения органов государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. В этом подразделе также указываются требования [пункта 3 статьи 7](consultantplus://offline/ref=08E50BB2EDA8485D49A2E78CE4DCBF2C81616FE707B903817A1BD7CD17BCB98E6100B0DBzFD7K) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а именно установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

- описание результата предоставления муниципальной услуги;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

-исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации и законодательством Астраханской области предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также для приостановления предоставления муниципальной услуги;

- 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;

- размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области;

- требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги;

- показатели доступности и качества муниципальных услуг;

-требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов».

- иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.6. В подразделе, касающемся сроков предоставления муниципальной услуги, указываются сроки:

- регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги;

- предоставления муниципальной услуги, с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, а также предельных сроков предоставления документов, получаемых из других органов в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- приостановления предоставления муниципальной услуги, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и Астраханской области;

- ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

- выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.7. В подразделе, касающемся правовых оснований для предоставления муниципальной услуги, указывается перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования (обнародования).

2.8. В подразделе, касающемся исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области для предоставления муниципальной услуги, приводится информация о перечне документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления.

В данном подразделе также указываются перечень документов, получаемых из других органов в рамках межведомственного информационного взаимодействия либо на основании соглашений между участниками электронного взаимодействия.

Указание на запрет требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области находятся в распоряжении администрации муниципального образования «Семибугоринский сельсовет», предоставляющей муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области, организаций, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=08E50BB2EDA8485D49A2E78CE4DCBF2C81616FE707B903817A1BD7CD17BCB98E6100B0DBzFD4K) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. В подразделе, касающемся перечня оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для отказа в предоставлении муниципальной услуги либо для приостановления предоставления муниципальной услуги, приводится исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также для приостановления предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента.

2.10. В подразделе, касающемся установления требований к взиманию с заявителя платы за предоставление муниципальной услуги, указываются порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы либо об отсутствии такой платы.

2.11. В подразделе, касающемся требований к помещениям, в которых предоставляются муниципальной услуги, услуги организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, приводится описание требований к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуг, услуг организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе к:

- размещению и оформлению помещений;

- размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации;

- оборудованию залов ожидания;

- парковочным местам;

- оформлению входа в здание;

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

- местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

2.12. При подготовке подраздела, указанного в [пункте 2.11](consultantplus://offline/ref=08E50BB2EDA8485D49A2F981F2B0E223826B37ED0CB201DF24448C9040B5B3D9264FE99CB3D011BE6CE230z1D3K) настоящего Порядка, учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, в том числе возможность реализации прав инвалидов на предоставление муниципальной услуги.

2.13. В подразделе, касающемся показателей доступности и качества муниципальной услуги, указываются следующие критерии оценки качества и доступности муниципальной услуги:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;

- своевременное, полное информирование о муниципальной услуге;

- правомерность взимания платы за предоставление муниципальной услуги;

- обоснованность отказов в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также в предоставлении муниципальной услуги;

- получение муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах по выбору заявителя;

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

- соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

- ресурсное обеспечение исполнения административного регламента.

Оценка соответствия исполнения административного регламента установленным критериям к качеству и доступности муниципальной услуги осуществляется на основе анализа практики применения административного регламента.

Анализ практики применения административного регламента проводится один раз в год. Результаты анализа размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования «Семибугоринский сельсовет», предоставляющей муниципальную услугу, а также используются для принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений в административный регламент в целях оптимизации административных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.

2.14. В подразделе, касающемся иных требований к предоставлению муниципальных услуг, указываются особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме, в том числе:

- возможность доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах, предназначенным для распространения с использованием сети Интернет и размещенным в государственных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров муниципальных услуг;

- доступность для копирования и заполнения в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- возможность подачи заявителем с использованием информационно-коммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения заявителем с использованием информационно-коммуникационных технологий результатов предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, когда такое получение запрещено федеральным законом;

- возможность уплаты заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальной услуг, осуществления заявителем платы за предоставление муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, дистанционно в электронной форме;

- возможность предоставления муниципальных услуг посредством использования универсальной электронной карты;

- возможность предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

- возможность предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах исключительно в электронной форме в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации или Астраханской области.

2.15. 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 предоставлении муниципальной услуги, в том числе услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В начале раздела, касающегося состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, указывается исчерпывающий перечень административных процедур. В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг. Описание процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы администрации муниципального образования «Семибугоринский сельсовет», предоставляющей муниципальную услугу, и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

Раздел также должен содержать порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием государственных информационных систем, следующих административных процедур:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

взаимодействие администрации муниципального образования «Семибугоринский сельсовет», предоставляющей муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.16. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к административному регламенту.

2.17. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

- юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;

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

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

- критерии принятия решений;

- условия, порядок и срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и Астраханской области;

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

- способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия, в том числе в государственных информационных системах.

2.18. Раздел, касающийся порядка и форм контроля за исполнением административного регламента, состоит из следующих подразделов:

- порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами;

- порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги;

- ответственность должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

2.19. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, указываются:

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

предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

порядок подачи и рассмотрения жалобы (претензии);

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

основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);

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

сроки рассмотрения жалобы (претензии);

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

3. Организация независимой экспертизы

проектов административных регламентов

3.1. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

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

3.3. 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 администрации, ответственными за разработку и утверждение административного регламента.

3.4. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте.

3.5. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в администрацию. Должностные лица администрации обязаны рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

3.6. Непоступление заключения независимой экспертизы в администрацию в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в [пунктах 1.15](consultantplus://offline/ref=08E50BB2EDA8485D49A2F981F2B0E223826B37ED0CB201DF24448C9040B5B3D9264FE99CB3D011BE6CE13Bz1D3K) и [1.16](consultantplus://offline/ref=08E50BB2EDA8485D49A2F981F2B0E223826B37ED0CB201DF24448C9040B5B3D9264FE99CB3D011BE6CE13Bz1D2K) настоящего Порядка, и последующего утверждения административного регламента.