АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МАРФИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» ВОЛОДАРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.06. 2012 г. № 49

|  |  |
| --- | --- |
| О порядке разработки и утверждения административных регламентов  предоставления муниципальных услуг |  |

        В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», администрация МО «Марфинский сельсовет»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

         1. Утвердить прилагаемый порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок).

         2. Признать утратившим силу:

         - постановление администрации муниципального образования « Марфинский сельсовет» от 26.10.2010 № 84 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг);

         3. Специалисту  администрации муниципального образования « Марфинский сельсовет», ответственному за разработку административных регламентов предоставления муниципальных услуг:

         - при разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг руководствоваться Порядком;

         -  привести ранее утвержденные административные регламенты предоставления муниципальных услуг в соответствие с Порядком.

         4 Обнародовать настоящее постановление в местах для обнародования  и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Марфинский сельсовет»

5.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

6.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования  
«Марфинский сельсовет»                                                                           Н.К. Савенков

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждён   постановлением  администрации  МО «Марфинский сельсовет» от 01.06.2012  №49 |

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 « Марфинский сельсовет»» (далее - администрация) административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты), в том числе по рассмотрению обращений граждан Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

         1.2. Административный регламент - нормативный правовой акт администрации, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий, 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

         Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации и должностными лицами администрации с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

         1.3. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями 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, муниципальными правовыми актов органов местного самоуправления муниципального образования «Марфинский сельсовет» и настоящего Порядка.

         1.4. При разработке административных регламентов администрация 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, муниципальным правовым актам органов местного самоуправления муниципального образования «Марфинский сельсовет»;

         - 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. Структурное подразделение администрации, ответственное за разработку административного регламента, 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 структурными подразделениями администрации, утверждаются постановлением администрации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Астраханской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Марфинский сельсовет».

         1.7. Осуществление органами местного самоуправления муниципального образования «Марфинский сельсовет»  отдельных государственных полномочий Астраханской области, переданных им на основании закона Астраханской области с предоставлением субвенций из бюджета Астраханской области, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, утвержденным исполнительным органом государственной власти Астраханской области, если иное не установлено законом Астраханской области.

         1.8. Услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями и другими организациями муниципального образования «Марфинский сельсовет», в которых размещается муниципальное задание (заказ), предоставляемые в электронной форме, подлежат регламентации в соответствии с настоящим Порядком.

         Административные регламенты предоставления услуг, указанных в настоящем пункте, разрабатываются структурными подразделениями администрации, в ведении которых находятся муниципальные учреждения и организации и утверждаются администрацией.

         1.9. Изменения в административные регламенты вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации и (или) Астраханской области и (или) правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Марфинский сельсовет», регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения структуры администрации, по предложениям структурных подразделений администрации, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов, и по иным основаниям.

         1.10. Проекты нормативных правовых актов, вносящие изменения в административные регламенты, подлежат утверждению администрацией, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Астраханской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Марфинский сельсовет» после проведения экспертизы, указанной в пункте 1.13 настоящего Порядка.

         1.11. 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.

         1.12. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг с документами, указанными в абзаце первом пункта 1.15 настоящего Порядка, размещаются на официальном сайте администрации в сети Интернет.

         1.13. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и разделом 3 настоящего Порядка, и экспертизе, проводимой структурными подразделениями администрации.

         1.14. Экспертиза проектов административных регламентов, разработанных структурными подразделениями администрации, проводится в случаях и порядке, установленных постановлением администрации.

         1.15. Структурное подразделение администрации, ответственное за разработку 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/main?base=RLAW322;n=32742;fld=134;dst=100034) настоящего Порядка, разрабатываются и представляются проекты нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений в нормативные правовые акты.

         1.16. Административные регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации, Астраханской области, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Марфинский сельсовет» о доступе к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Марфинский сельсовет», 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.

2. Требования к административным регламентам

         2.1. Наименование административного регламента определяется структурным подразделением администрации, ответственным за его разработку, 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 (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также 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, 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 администрацией 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, ее структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способах получения информации о местах нахождения и графиках работы исполнительных органов государственной власти Астраханской области, органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг;

         - справочные телефоны администрации, ее структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

         - адреса официальных сайтов 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, 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 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Советом муниципального образования «Марфинский сельсовет»;

         - описание результата предоставления муниципальной услуги;

         - сроки предоставления муниципальной услуги;

         - правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

         - исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления 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, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Марфинский сельсовет»;

         - 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;

         - 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, Астраханской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Марфинский сельсовет»;

         - 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.

         2.8. В подразделе, касающемся исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации, Астраханской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Марфинский сельсовет» 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. Бланки, формы обращений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту. При этом в указанную форму заявления в случае необходимости получения персональных данных заявителя из других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций также включается форма для получения согласия заявителя, являющегося субъектом персональных данных, с обработкой его персональных данных посредством их получения из иного государственного органа, органа местного самоуправления и подведомственной им организации в целях предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

         В данном подразделе также указываются перечень документов, получаемых из других органов в рамках межведомственного информационного взаимодействия либо на основании соглашений между участниками электронного взаимодействия, а также требования пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно установление запрета 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 находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Астраханской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Марфинский сельсовет».

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, Астраханской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Марфинский сельсовет». 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 муниципальные услуги, услуги организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, приводится описание требований к удобству и комфорту мест предоставления муниципальных 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 2.1](consultantplus://offline/main?base=RLAW322;n=32742;fld=134;dst=100100)1 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, 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 муниципальных 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, Астраханской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Енотаевский район».

         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.

Раздел также должен содержать:

         - состав документов, которые находятся в распоряжении администрации, а также организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые должны быть представлены в иные органы и организации;

         - состав документов, которые необходимы администрации, но находятся в иных органах и организациях;

         - 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 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, Астраханской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Марфинский сельсовет»;

         - 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 и иных должностных лиц 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) органа, предоставляющего 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);

         -органы местного самоуправления и 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.

         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. Администрация обязана рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

         3.6. Не поступление заключения независимой экспертизы в администрацию в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в пунктах 1.13 и 1.14 настоящего Порядка, и последующего утверждения административного регламента.