**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДЖАНАЙСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

**Красноярского района Астраханской области**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 18.08.2011 № 48

 с. Джанай

«О порядке разработки и утверждения

административных регламентов

предоставления муниципальных услуг»

 В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Астраханской области от 09.06.2011 № 179-П «О внесении изменений в постановление Правительства Астраханской области от 30.09.2010 № 427-П и признании утратившим силу постановлений Правительства Астраханской области», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, администрация муниципального образования «Джанайский сельсовет» постановляет:

 1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

 2. Признать утратившим силу постановления администрации муниципального образования «Джанайский сельсовет»:

 - от 29.03.2010 № 14 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муници­пальных услуг»;

 - от 21 .10. 2010 г № 37 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

4. Обнародовать настоящее Постановление путём вывешивания на информационном стенде и размещения на официальном сайте муниципального образования «Джанайский сельсовет».

 5. Направить в установленный законом срок копию настоящего постановления в контрольно-правовое управление администрации Губернатора Астраханкой области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Астраханской области.

 6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава МО «Джанайский сельсовет» С.Я. Джуманов

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 муниципального образования

 «Джанайский сельсовет»

 от 18.08.2011 № 48

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 административных регламентов администрации муниципального образования «Джанайский сельсовет» (далее – администрации) 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 муниципального образования «Джанайский 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 соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в пределах установленных нормативными правовыми актами.

 Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами администрации, с заявителями, 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 «Джанайский сельсовет», нормативными правовыми актами муниципального образования «Джанайский сельсовет», настоящего Порядка, а также с учетом решений комиссии по проведению административной реформы в Астраханской области.

 1.4. При разработке административных регламентов 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 государственных 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. В административном регламенте могут быть сокращены 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 ответственным должностными лицами администрации, утверждаются постановлением 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 муниципальное 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.

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

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

 1.14. Административные регламенты подлежат официальному опубликованию (обнародованию), а также размещаются в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Джанайский сельсовет», на официальных сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в государственных информационных системах. Тексты административных регламентов размещаются также в местах предоставления муниципальной услуги.

 С даты размещения в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Джанайский сельсовет» проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

 1.15. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования «Джанайский сельсовет» и экспертизе, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления.

 1.16. Должностные лица администрации в ходе разработки административных регламентов осуществляет следующие действия:

- размещают проект административного регламента в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Джанайский сельсовет», за исключением проектов административных регламентов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера;

- рассматривают предложения, поступившие от заинтересованных организаций и граждан;

- обеспечивают доступ проекта административного регламента для проведения независимой экспертизы;

- представляют результаты независимой экспертизы вместе с проектом административного регламента и сопроводительными документами, указанными в пункте 1.10. настоящего Порядка, в уполномоченный орган местного самоуправления.

 В случае, предусмотренном пунктом 1.5 настоящего Порядка, разрабатываются и представляются проекты нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений в нормативные правовые акты.

 1.17. Административные регламенты представляются в прокуратуру Красноярского района Астраханской области и в установленный законом срок, в контрольно-правовое управление администрации Губернатора Астраханской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов 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.

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

 - предмет регулирования административного регламента и порядок его размещения в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Джанайский 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 месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способах получения информации о месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления, организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг;

 - справочный телефон органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в том числе номер телефона-автоинформатора;

 - адрес официального сайта органа местного самоуправления, участвующего 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 органа местного самоуправления, предоставляющего 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 органы государственной власти Астраханской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения органов государственных внебюджетных фондов, 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 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 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;

 - 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 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, 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 и Астраханской области.

 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 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 2.10 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 муниципального образования «Джанайский сельсовет», предоставляющего 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 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 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.

 Раздел также должен содержать:

 - состав документов, которые находятся в распоряжении органа местного самоуправления предоставляющего муниципальную услугу, а также организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые должны быть представлены в иные органы и организации;

 - состав документов, которые необходимы органу местного самоуправления, предоставляющему муниципальную услугу, 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 органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами государственной власти 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 органа местного самоуправления 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, 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, ответственного 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 настоящего Порядка, и последующего утверждения административного регламента.