



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области

от 21 августа 2018 г. № 443

О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Еланского муниципального района Волгоградской области

Рассмотрев протест прокуратуры Еланского района от 14.08.2018 № 7-46-2018 на постановление от 06.07.2011 № 500, в целях реализации положений Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом Еланского муниципального района Волгоградской области,

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Еланского муниципального района Волгоградской области.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области от 06.07.2011 N 500 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

- постановление Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области от 09.09.2011 № 672 «О внесении изменений и дополнений в постановление главы Еланского муниципального района от 6 июня 2011 года N 500 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

3. Определить отдел экономики Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области органом, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

4. Структурным подразделениям Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области привести административные регламенты предоставления муниципальных услуг в соответствие с действующим федеральным законодательством.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования и подлежит размещению на сайте Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области. За исключением подабзаца 3 абзаца 2 п.п. 6 п. 3.4 раздела 3, вступающего в силу с 18 октября 2018 года.

Глава Еланского муниципального
района Волгоградской области

Д.Ф.Литвинов

УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации
Еланского муниципального района
Волгоградской области
от 21 августа 2018 г. N 443

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов предоставления
муниципальных услуг Администрацией Еланского муниципального района
Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги - нормативный правовой акт Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области (далее именуется - Администрация Еланского муниципального района Волгоградской области или администрация района), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, администрации района, предоставляющей государственную услугу при осуществлении переданных отдельных государственных полномочий Волгоградской области, осуществляемых по запросу физического или юридического лица в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги также устанавливает порядок взаимодействия администрации района, структурных подразделений администрации района с заявителями, иными органами исполнительной власти, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг разрабатываются структурными подразделениями администрации района, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, а в случае предоставления государственной услуги структурными подразделениями администрации района при осуществлении отдельных государственных полномочий Волгоградской области структурные подразделения администрации района разрабатывают проекты административных регламентов с учетом типовых проектов административных регламентов, представленных органами исполнительной власти, к функциям которых отнесен контроль за осуществлением администрацией района переданных ей отдельных государственных полномочий Волгоградской области по предоставлению государственных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

1.4. Структурные подразделения администрации района, участвующие в предоставлении одной муниципальной услуги, разрабатывают проект административного регламента предоставления муниципальной услуги совместно.

1.5. При разработке проектов административных регламентов структурные подразделения администрации района предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур и административных действий;

б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит законодательству Российской Федерации и Волгоградской области;

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счёт выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение сроков предоставления муниципальных услуг, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий, относящихся к предоставлению муниципальной услуги.

Структурное подразделение администрации района, разработчик проекта административного регламента может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сокращенные сроки исполнения административных процедур и административных действий, относящихся к предоставлению муниципальной услуги, по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации, в том числе в нормативно-правовых актах Волгоградской области;

д) ответственность должностных лиц, специалистов за соблюдение ими требований административного регламента при выполнении административных процедур или административных действий;

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.6. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги, необходимость исключения дублирующих функций при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект

административного регламента представляется в отдел экономики Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области, уполномоченный на проведение экспертизы проектов административных регламентов (далее именуется - уполномоченный орган), в установленном порядке, с приложением указанных актов.

1.7. Административные регламенты утверждаются постановлением Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области.

2. Требования к разработке проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

2.1. Структурные подразделения администрации района, являющиеся разработчиками административного регламента предоставления муниципальной услуги, в ходе разработки проекта административного регламента осуществляют следующие действия:

а) размещают проект административного регламента на официальном сайте администрации района. При размещении проекта административного регламента на официальном сайте Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области указывается срок, отведенный для проведения независимой экспертизы проекта административного регламента (далее именуется - независимая экспертиза проекта). Данный срок не может быть менее 15 дней со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области;

б) обеспечивают со дня размещения на официальном сайте Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области доступ к размещенному проекту административного регламента заинтересованным лицам для ознакомления с ним;

в) рассматривают поступившие заключения независимой экспертизы проекта и принимают по каждому из них решения.

2.2. По истечении срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, проект административного регламента с приложением проекта постановления администрации района об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги, пояснительная записка, заключение независимой экспертизы, предложения заинтересованных организаций и граждан (при их наличии) направляются на экспертизу в уполномоченный орган.

В пояснительной записке к проекту административного регламента предоставления муниципальной услуги приводится информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента, сведения об учете результатов независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан (при их наличии).

2.3. Также подлежит размещению на официальном сайте администрации района:

пояснительная записка к проекту административного регламента;
заключение независимой экспертизы, предложения заинтересованных организаций и граждан (при их наличии);
заключение уполномоченного органа.

2.4. Внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг осуществляется в соответствии с порядком, установленным для разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, за исключением случаев, при которых не требуется проведение независимой экспертизы и экспертизы уполномоченного органа:

а) приведение административного регламента в соответствие с законодательством на основании информации, полученной от органов прокуратуры, Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Волгоградской области, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего контроль за исполнением полномочий Российской Федерации, переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации;

б) исполнение решений судов о признании административного регламента недействующим полностью или в части;

в) внесение изменений в информацию:

о наименовании, месте нахождения и графике работы органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, привлеченных к реализации функций многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее именуются - привлеченные организации);

о справочных телефонах структурных подразделений органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, привлеченных организаций;

об адресах официальных сайтов органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, привлеченных организаций в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, об услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, адресах их электронной почты;

о наименованиях должностей лиц, ответственных за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры (если в административном регламенте содержится указание на конкретную должность).

3. Требования к административным регламентам предоставления муниципальных услуг

3.1. Наименование административного регламента предоставления муниципальной услуги определяется с учетом формулировки соответствующей редакции положения нормативного акта, которым предусмотрено предоставление муниципальной услуги.

3.2. Структура административного регламента предоставления муниципальной услуги содержит следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;
- г) формы контроля за исполнением административного регламента;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области, должностного лица администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

3.3. Раздел "Общие положения" содержит следующие подразделы:

- а) предмет регулирования административного регламента;
- б) сведения о заявителях, в том числе физических и юридических лицах, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Волгоградской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими структурными подразделениями администрации района, непосредственно предоставляющими муниципальную услугу, и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги;
- в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:
место нахождения и график работы администрации района,

предоставляющей муниципальную услугу, структурных подразделений администрации района, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, привлеченных организаций, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы муниципальных органов, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, привлеченных организаций;

справочные телефоны администрации района, предоставляющей муниципальную услугу, структурных подразделений Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, привлеченных организаций, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, привлеченных организаций в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, привлеченных организаций в информационно-коммуникационной сети Интернет.

3.4. Раздел "Стандарт предоставления муниципальной услуги" содержит следующие подразделы:

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, структурного подразделения, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения органов

государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, то указываются все органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов органа местного самоуправления и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе также указываются требования пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года 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, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Еланской районной Думы;

3) результат предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги (перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования);

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, и порядок их представления с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Образцы бланков, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемые заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложения к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены законодательством Российской Федерации и Волгоградской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации и Волгоградской области прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов.

В данном подразделе также указываются требования пунктов 1.2 и 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а именно установление запрета требовать от заявителя:

- представления документов и информации, или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги по собственной инициативе;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального

служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги (в случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в административном регламенте);

9) перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

10) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

В данном пункте также указывается требование части 4 статьи 8 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а именно установление запрета взимать плату с заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, привлеченных организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

11) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы;

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

13) сроки и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

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

15) показатели доступности и качества муниципальной услуги (количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и (или) специалистами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги);

16) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

3.5. Раздел "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг" должен состоять из пунктов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, в том числе услуг, необходимых и обязательных для предоставления данной муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в составе предоставления муниципальной услуги.

В начале настоящего раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем.

Каждая административная процедура должна содержать следующие обязательные элементы:

а) основания для начала административной процедуры;

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

в) сведения о должностном лице (специалисте), ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры (если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, то она указывается в

административном регламенте);

г) критерии принятия решений;

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

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

3.6. Раздел "Формы контроля за исполнением административного регламента" должен содержать следующие пункты:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами (специалистами) положений административного регламента предоставления муниципальной услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

б) порядок осуществления и периодичность проведения плановых проверок и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством ее предоставления;

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

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

3.7. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников» должен содержать:

а) информацию для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя, должностных лиц, муниципальных служащих указанных органов, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его руководителя и (или) работника, привлеченных организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются (далее именуется - жалоба);

б) информацию о случаях подачи жалобы, требованиях к её содержанию;

в) информацию об органах государственной власти, органах местного самоуправления, вышестоящих органах (при наличии), организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, привлеченных организациях, должностных лицах, которым может быть направлена жалоба;

г) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

д) сроки рассмотрения жалобы;

е) результат рассмотрения жалобы;

ж) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

з) порядок обжалования решения по жалобе;

и) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

к) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

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

4. Порядок проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

4.1. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги (далее именуется - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений административного регламента предоставления муниципальной услуги.

4.2. Независимая экспертиза проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств.

Независимая экспертиза проектов не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также организациями, находящимися в ведении Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области, являющейся разработчиком проекта административного регламента.

4.3. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется разработчику проекта административного регламента. Разработчик проекта административного регламента обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

4.4. Не поступление заключения независимой экспертизы разработчику проекта административного регламента в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом и утверждения административного

регламента.

5. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

5.1. Уполномоченным органом, осуществляющим экспертизу проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, является отдел экономики Администрации Еланского муниципального района Волгоградской области (далее именуется - уполномоченный орган).

5.2. Предметом экспертизы является соответствие проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг требованиям, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в том числе:

а) комплектность поступивших на экспертизу материалов (наличие проекта постановления об утверждении административного регламента, проекта административного регламента, приложений к проекту административного регламента, в том числе блок-схемы, при необходимости проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в нормативные правовые акты, направленных на оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, исключение дублирующих функций), заключения независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан, пояснительной записки;

б) соответствие структуры и содержания проектов административных регламентов требованиям настоящего Порядка;

в) полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации, Волгоградской области;

г) учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы проектов административных регламентов;

д) оптимизация предоставления муниципальной услуги, в том числе: упорядочение административных процедур и административных действий;

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

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в составе предоставления муниципальной услуги;

осуществление отдельных административных процедур или административных действий в электронной форме;

предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

5.3. Заключение на проект административного регламента уполномоченный орган представляет разработчику проекта

административного регламента в срок не более 20 календарных дней со дня его поступления на экспертизу.

5.4. Структурные подразделения, ответственные за утверждение административного регламента, обеспечивают учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного органа на проект административного регламента. Повторного направления доработанного проекта административного регламента не требуется.