АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 14 мая 2021 года 398-П

г. Петровск

О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства Саратовской области от 26.08.2011 года № 458-П "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" администрация района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению .

2. Функции уполномоченного органа по проведению экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг возложить на отдел правового обеспечения и по взаимодействию с представительными органами администрации Петровского муниципального района Саратовской области.

3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Петровского муниципального района Саратовской области от 5 июня 2017 года №555-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

- постановление администрации Петровского муниципального района Саратовской области от 4 мая 2018 года №420-П «О внесении изменений в постановление администрации Петровского муниципального района Саратовской области от 05 июня 2017 года №555-П»;

- постановление администрации Петровского муниципального района Саратовской области от 24 сентября 2018 года №1074-П «О внесении изменений в постановление администрации Петровского муниципального района Саратовской области от 05 июня 2017 года №555-П».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Петровские вести» и разместить на официальном сайте администрации Петровского муниципального района Саратовской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального

опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Петровского муниципального района Саратовской области Колдина В.В.

Глава Петровского
муниципального района **Д.В. Фадеев**

Приложение
к постановлению администрации
Петровского муниципального района
от 14.05.2021г. №398 -П

ПРАВИЛА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯМУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламенты услуг) и внесения в них изменений.

Регламентом услуги является нормативный правовой акт администрации Петровского муниципального района (далее администрация), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) отраслевого (функционального) органа местного самоуправления, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, а также муниципальными правовыми актами полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон).

Регламент услуги также устанавливает порядок взаимодействия между органами местного самоуправления, их должностными лицами, взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2. Регламент услуги разрабатывается структурными подразделениями администрации района, подведомственными учреждениями, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, и с учетом положений законодательства Российской Федерации, Саратовской области, а также муниципальных правовых актов, с учетом иных требований к предоставления соответствующей муниципальной услуги.

Регламент услуги, в исполнении которого участвует несколько структурных подразделений администрации района, подведомственных учреждений, разрабатывается ими совместно в соответствии с настоящими Правилами, в том числе посредством создания специальных рабочих групп.

3. При разработке регламентов услуг предусматривается оптимизация (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа местного самоуправления, в том числе за счет 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 срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Орган местного самоуправления, осуществляющий подготовку регламента услуги, может установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным действующем законодательством;

д) ответственность должностных лиц органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов услуг при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, в соответствии с составом действий, совершаемых в электронной форме, определяемым в соответствии с пунктом 5 Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27 марта 2016 года N 236.

4. Проекты регламентов услуг, проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в регламенты услуг подлежат представлению на независимую экспертизу, проводимую в порядке, установленном в приложении № 2 к настоящим Правилам, и на экспертизу, проводимую уполномоченным органом в порядке, установленном в приложении № 1 к настоящим Правилам.

Для проведения независимой экспертизы структурные подразделения администрации района, подведомственные учреждения непосредственно после разработки проекта регламента услуги, проекта нормативных правовых актов о внесении изменений в регламенты услуг размещают его на официальном сайте Петровского муниципального района Саратовской области с указанием срока, отведенного для проведения независимой экспертизы.

В день размещения проекта регламента услуги, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент услуги на официальном сайте структурное подразделение, предоставляющеемуниципальную услугу,

разработавшее проект регламента услуги, проект нормативного правового акта о внесении изменений в регламент услуги, представляет его на экспертизу уполномоченному органу вместе с пояснительной запиской. К проекту регламента услуги прилагается проект нормативного правового акта об утверждении регламента услуги. В пояснительной записке приводится следующая информация: об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия регламента услуги либо нормативного правового акта о внесении изменений в регламент услуги, причины внесения изменений в регламент услуги, сведения о размещении проекта на официальном сайте.

В случае, если основанием для разработки проекта регламента услуги, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент услуги является акт прокурорского реагирования, то проект регламента услуги проект нормативного правового акта о внесении изменений в регламент услуги направляется на экспертизу уполномоченного органа с приложением указанного акта.

В случае, если в процессе разработки проекта регламента услуги, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент услуги выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги, проект регламента услуги, проект нормативного правового акта о внесении изменений в регламент услуги направляется на экспертизу уполномоченного органа с приложением проектов иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги.

Заключение на проект регламента услуги, проект нормативного правового акта о внесении изменений в регламент услуги представляется уполномоченным органом в структурное подразделение, предоставляющее муниципальную услугу, разработавшее проект регламента услуги, проект нормативного правового акта о внесении изменений в регламент услуги, в срок не более 20 рабочих дней со дня его получения.

В случае поступления заключений в течение срока проведения независимой экспертизы структурное подразделение оказывающеемуниципальную услугу, разработавшее проект регламента услуги, проект нормативного правового акта о внесении изменений в регламент услуги, направляет в уполномоченный орган доработанный с их учетом проект регламента услуги, проект нормативного правового акта о внесении изменений в регламент услуги с пояснительной запиской, содержащей информацию о результатах независимой экспертизы. В пояснительную записку включаются также сведения о неучтенных замечаниях и предложениях, указанных в заключениях независимой экспертизы.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проект регламента услуги, проект нормативного правового акта о внесении изменений в регламент услуги не требуется.

Структурное подразделение администрации района, подведомственное учреждение, ответственное за разработку регламента услуги представляет на экспертизу уполномоченного органа (лица) вместе с проектом регламента услуги пояснительную записку, в которой приводится информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной услуги в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

5. Структурное подразделение администрации района, подведомственное учреждение, ответственное за разработку регламента услуги, обеспечивают учет замечаний и предложений, содержащихся в заключение экспертизы.

6. Регламенты услуги утверждаются нормативным правовым актом администрации после получения положительного заключения уполномоченного органа (лица).

7. Внесение изменений в регламенты услуги осуществляется в случае изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, изменения органов, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, а также по предложениям органов, основанных на результатах анализа практики применения регламентов.

8. Внесение изменений в регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения регламентов услуги.

II. Требования к регламентам услуг

9. Наименование регламента услуги определяется структурным подразделением администрации района, подведомственным учреждением, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга, и наименования такойуслуги в перечне муниципальных услуг

10. В регламент услуги включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

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

г) формы контроля за исполнением регламента услуги;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий(бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц;

е) особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг. Раздел не включается в регламент услуги в случае, если муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных имуниципальных услуг.

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

а) предмет регулирования регламента;

б) круг заявителей;

в) требования к порядку информирования о предоставлениимуниципальной услуги, в том числе:

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

порядок, форма, место размещения и способы получения справочнойинформации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы органа, предоставляющегомуниципальную услугу, его структурных подразделений, предоставляющихмуниципальную услугу, государственных и муниципальных органов иорганизаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих впредоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формыобратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети«Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», в региональном реестре и на

Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента.

Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра.

12. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержатьследующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона, а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставлениямуниципальных услуг;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги. Срок указывается с учетом необходимостиобращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги. В подразделе также указываются: срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», в региональном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится в тексте регламента услуги.

В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных

нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе регионального реестра;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем. В подразделе также указываются: способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту услуги, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента РоссийскойФедерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

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

з) указание на запрет 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 муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов,

предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местногосамоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федеральногозакона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

представления документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

к) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;

л) 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. В случае отсутствия таких услуг следует прямо указать на это в тексте регламента услуги;

м) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги. В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы;

н) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы. В случае отсутствия платы подраздел в регламент услуги не включается;

о) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса опредоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемойорганизацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и приполучении результата предоставления таких услуг;

п) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлениимуниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

р) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга. В подразделе указываются требования:

к залу ожидания;

к местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги;

к информационным стендам с перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, и образцами их заполнения;

к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

к обеспечению доступности для инвалидов указанных выше объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

с) показатели доступности и качества муниципальной услуги. В подразделе указываются, в том числе такие показатели, как:

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

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом подразделении, предоставляющиммуниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип);

возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме);

возможность либо невозможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее - комплексный запрос);

т) иные требования. В подразделе в том числе указываются:

особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу);

случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии с частью 1 статьи 7.3 Федерального закона;
особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

13. Раздел"Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме" состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур – логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являютсянеобходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги,имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставлениямуниципальной услуги.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем.

В разделе отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме.

Раздел должен содержать в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий), состав которых установлен приказом Министерства экономического развития области от 14 декабря 2017 года N 2626;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

14. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основание для начала административной процедуры;

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

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

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать 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

15. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлениеммуниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением иисполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования кпредоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановыхпроверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в томчисле порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставлениямуниципальной услуги;

в) ответственность должностных лиц органа, предоставляющегомуниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые(осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

16. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалованиярешений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба);

органы местного самоуправления, организации и уполномоченные нарассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения

жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядокдосудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия)
органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра.

В случае если в соответствии с Федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

информация для заявителя о его праве подать жалобу;

предмет жалобы;

органы местного самоуправления, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

порядок подачи и рассмотрения жалобы;

сроки рассмотрения жалобы;

результат рассмотрения жалобы;

порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

порядок обжалования решения по жалобе;

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

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотренияжалобы

17. В разделе "Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг" описывается порядок выполнения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий):

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием и заполнение запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункциональных центров, а также прием комплексных запросов;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдачадокументов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников.

Раздел также может содержать описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса.

Приложение №1
к Правилам разработки и утверждения
административных регламентов
предоставления муниципальных услуг

ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ НЕЗАВИСИМОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

1. Настоящие Особенности определяют порядок проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в регламенты услуг (далее – проекты регламентов), разработанных структурными подразделениями администрации района и подведомственными учреждениями (далее – разработчик).

2. Предметом независимой экспертизы является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента для граждан и организаций.

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 регламента, а также организациями, находящимися в ведении разработчика.

4. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на официальном сайте разработчика с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы. Срок приема заключений не может быть менее 7 календарных дней со дня размещения проекта регламента.

5. По результатам независимой экспертизы составляется заключение в произвольной форме, которое направляется разработчику. Заключение подлежит обязательному рассмотрению разработчиком в 5-дневный срок со дня его получения и носит рекомендательный характер.

Приложение №2
к Правилам разработки и утверждения
административных регламентов
предоставления муниципальных услуг

ОСОБЕННОСТИПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

1. Настоящие Особенности определяют порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг, разработанных структурными подразделениями администрации района и подведомственными учреждениями (далее - экспертиза).

2. Экспертиза проводится отделом правого обеспечения и по взаимодействию с представительным органом администрации Петровского муниципального района (далее – уполномоченный орган)

3. Предметом экспертизы проекта регламента услуги, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент услуги (с учетом действующейредакции регламента услуги) является оценка соответствия указанных проектов требованиям Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон), требованиям иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей муниципальной услуги, а также требованиям, предъявляемым к указанным проектам Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставлениямуниципальных услуг, утвержденными настоящим постановлением, а также наличия и актуальности сведений о соответствующей муниципальной услуге в Перечне муниципальных услуг.

В том числе проверяется:

а) соответствие структуры и содержания проекта регламента услуги, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент услуги, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) полнота описания в проекте регламента услуги, проекте нормативного правового акта о внесении изменений в регламент услуги порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами;

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

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

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

предоставление муниципальной услуги в электронной форме;

получение документов и информации, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги посредством межведомственного информационного взаимодействия;

особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.