

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"НОВОТУЗУКЛЕЙСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ"
КАМЫЗЯКСКОГО РАЙОНА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.12.2012 года

№ 281

«О порядке разработки и утверждения
административных регламентов
предоставления муниципальных услуг»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативно правовых актов администрации муниципального образования «Новотузуклейский сельсовет», постановляю:

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

2. Считать утратившим силу Постановление администрации МО «Новотузуклейский сельсовет» от 20.03.2012 года № 54 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

3. Обнародовать настоящее Постановление путём вывешивания на информационных стендах в здании администрации и сельской библиотеки и размещения на официальном сайте муниципального образования «Новотузуклейский сельсовет».

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

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

6. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава МО

«Новотузуклейский сельсовет»

Л.Ю.Прозорова

Утвержден
Постановлением администрации
МО «Новотузуклейский сельсовет»
от 25.12.2012г № 281

**ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УСЛУГ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению администрацией МО «Новотузуклейский сельсовет» административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты), в том числе по рассмотрению обращений граждан Российской Федерации в соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

1.2. Административный регламент - нормативный правовой акт администрации МО «Новотузуклейский сельсовет», устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрацией МО «Новотузуклейский сельсовет», осуществляющей по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявители) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области полномочий в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между администрацией МО «Новотузуклейский сельсовет» с заявителями, иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Административные регламенты разрабатываются администрацией МО «Новотузуклейский сельсовет», к сфере деятельности которой 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, настоящего Порядка, а

также решений комиссии по проведению административной реформы в Астраханской области.

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

- упорядочение административных процедур и административных действий;

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

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

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

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

- предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

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

1.6. Административные регламенты, разработанные администрацией МО «Новотузуклейский сельсовет», утверждаются постановлением администрации в установленном порядке.

1.7. Осуществление администрацией МО «Новотузуклейский сельсовет» отдельных государственных полномочий Астраханской области, переданных им на основании закона Астраханской области с предоставлением субвенций из бюджета Астраханской области, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, утвержденным органом местного самоуправления, если иное не установлено законом Астраханской области.

1.8. Услуги, предоставляемые учреждениями и другими организациями Астраханской области, 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.

1.9. Проекты административных регламентов администрации МО «Новотузуклейский сельсовет» рассматриваются комиссией по проведению административной реформы в Астраханской области до их утверждения.

1.10. Изменения в административные регламенты вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации и (или) Астраханской области, регулирующего предоставление муниципальной услуги, изменения структуры органа местного самоуправления МО «Камызякский район», к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, по предложениям органа местного самоуправления, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов, и по иным основаниям.

1.11. Проекты нормативных правовых актов, вносящие изменения в административные регламенты, подлежат утверждению соответствующим исполнительным органом государственной власти Астраханской области, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Астраханской области, без рассмотрения на заседании комиссии по проведению административной реформы в Астраханской области после проведения экспертизы, указанной в [пункте 1.15](#) настоящего Порядка.

1.12. При разработке административного регламента администрация МО «Новотузуклейский сельсовет» может использовать электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и административных действий.

1.13. Проекты административных регламентов предоставления муниципального услуг с документами, указанными в [абзаце первом пункта 1.17](#) настоящего Порядка, размещаются на официальном сайте МО «Новотузуклейский сельсовет» в сети Интернет.

1.14. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и [разделом 3](#) настоящего Порядка.

1.15. Экспертиза проектов административных регламентов, разработанных администрацией МО «Новотузуклейский сельсовет»,

проводится в случаях и порядке, установленных [Постановлением](#) Правительства Астраханской области от 06.12.2010 N 530-П "О Порядке проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг".

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

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

1.17. Административные регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области о доступе к информации о деятельности органов местного самоуправления, а также размещаются в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Новотузуклейский сельсовет», ответственной за разработку и утверждение административных регламентов, на официальных сайтах организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в государственных информационных системах. Тексты административных регламентов размещаются также в местах предоставления муниципальной услуги.

1.18. Административные регламенты представляются администрацией МО «Новотузуклейский сельсовет» в прокуратуру Камызякского района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

2. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административного регламента определяется администрацией МО «Новотузуклейский сельсовет», ответственной 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 (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

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

- предмет регулирования административного регламента и порядок его размещения в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Новотузуклейский сельсовет», ответственной за разработку и утверждение административных регламентов, 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 организациями при предоставлении муниципальной услуги;

- порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

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

- информация о местах нахождения и графиках работы администрации МО «Новотузуклейский сельсовет», предоставляющей муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способах получения информации о месте нахождения и графике работы администрации МО «Новотузуклейский сельсовет», органов местного самоуправления и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг;

- справочные телефоны администрации МО «Новотузуклейский сельсовет», предоставляющей муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в том числе номер телефона-автоинформатора;

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

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

- порядок, форма и место размещения указанной в настоящем пункте информации, в том числе на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных

для предоставления муниципальной услуги, а также в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Новотузуклейский сельсовет», предоставляющей муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также в государственных информационных системах.

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

- наименование муниципальной услуги;

- наименование администрации МО «Новотузуклейский сельсовет», непосредственно предоставляющей муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы местного самоуправления, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения органов государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. В этом подразделе также указываются требования [пункта 3 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а именно установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Правительством Астраханской области;

- описание результата предоставления муниципальной услуги;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

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

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

- перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

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

- требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальной 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.

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

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

Указание на запрет требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области находятся в распоряжении администрации МО «Новотузуклейский сельсовет», предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области, организаций, за исключением документов, указанных в **части 6 статьи 7** Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

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

2.11. В подразделе, касающемся требований к помещениям, в которых предоставляются 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 2.11](#) настоящего Порядка, учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, в том числе возможность реализации прав инвалидов на предоставление муниципальной услуги.

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

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;
- своевременное, полное информирование о муниципальной услуге;
- правомерность взимания платы за предоставление муниципальной услуги;
- обоснованность отказов в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также в предоставлении муниципальной услуги;
- получение муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах по выбору заявителя;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;
- ресурсное обеспечение исполнения административного регламента.

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

Анализ практики применения административного регламента проводится один раз в год. Результаты анализа размещаются в

информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Новотузуклейский 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 муниципальной 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. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой исполнительным органом государственной власти Астраханской области по согласованию со службой безопасности и информационной защиты Астраханской области модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.15. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, в том числе услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой исполнительным органом государственной власти Астраханской области модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой 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 исполнительного органа государственной власти Астраханской области 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 его должностных лиц, муниципальных служащих, указываются:

- информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба);

- способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы;

- предмет жалобы;

- органы муниципальной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

- порядок подачи и рассмотрения жалобы;

- сроки рассмотрения жалобы;

- перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- результат рассмотрения жалобы;

- порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

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

- перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

- перечень случаев, в которых уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы.

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 МО «Новотузуклейский сельсовет», ответственной 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 МО «Новотузуклейский сельсовет», ответственную за разработку и утверждение административного регламента. Администрация МО «Новотузуклейский сельсовет» обязана рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

3.6. Не поступление заключения независимой экспертизы в администрацию МО «Камызякский район», ответственную за разработку и утверждение административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в [пунктах 1.15](#) и [1.16](#) настоящего Порядка, и последующего утверждения административного регламента.