

АДМИНИСТРАЦИЯ
БУРАВЦОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЭРТИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 25.11.2011 года № 26
д.Буравцовка

В соответствии с частью 15 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района п
о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый «Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» на территории администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района.

2. Постановление администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района от 06.06.2011г. № 15 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пронину Г.П.

Глава поселения:

В.М.Путилин

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации
Буравцовского сельского
поселения
Эртильского муниципального
района
от 25.11.2011 года № 26

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 Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – административные регламенты), в том числе по рассмотрению обращений граждан Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района, их должностными лицами, взаимодействия администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются термины и понятия, данные в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В настоящем Порядке используются следующие термины и понятия:

а) административная процедура – логически обособленная последовательность административных действий администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района при предоставлении муниципальной услуги, имеющая конечный результат и выделяемая в рамках предоставления муниципальной услуги;

б) избыточная административная процедура – последовательность административных действий, исключение которых из административного процесса не приводит к снижению качества предоставления муниципальной услуги;

в) избыточное административное действие – административное действие, исключение которого из административной процедуры позволяет достичь результата административной процедуры без дополнительных затрат.

1.3. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, на основе федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов Воронежской области, указов губернатора Воронежской области и постановлений правительства Воронежской области, муниципальных правовых актов

администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района.

1.4. В административных регламентах не могут устанавливаться ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений прямо предусмотрены законодательством Российской Федерации.

1.5. При разработке административных регламентов структурные подразделения администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального 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 федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законам Воронежской области, нормативным правовым актам губернатора Воронежской области и правительства Воронежской области, муниципальным правовым актам администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района;
- в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги;
- г) применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации;
- д) снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет реализации принципа «одного окна»;
- е) использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- ж) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги. В административном регламенте могут быть установлены сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сокращенные сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации и Воронежской области, муниципальными правовыми актами администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района;
- з) установление ответственности должностных лиц за соблюдение требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;
- и) предоставление муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законодательством Российской Федерации.

1.6. Структурные подразделения администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района разрабатывают проект административного регламента и пояснительную записку.

В пояснительной записке к проекту административного регламента приводятся анализ практики предоставления муниципальной услуги, информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента, в том числе:

- а) сведения о заявителях (общая характеристика, количество, информация об удовлетворенности качеством предоставления муниципальной услуги);

б) сведения о конкретных избыточных административных процедурах и административных действиях, которые были устранены при подготовке проекта административного регламента по сравнению с ранее существующим порядком предоставления муниципальной услуги;

в) сведения о сокращении сроков исполнения административных действий и административных процедур по сравнению с ранее существовавшим порядком предоставления муниципальной услуги;

г) сведения об упрощении процедуры предоставления информации о порядке предоставления муниципальной услуги по сравнению с ранее существующим порядком предоставления муниципальной услуги;

д) сведения о сокращении количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги;

е) сведения об усовершенствовании порядка обращения заявителей в администрацию Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района для предоставления муниципальной услуги.

1.7. Если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии внесения соответствующих изменений в муниципальные правовые акты администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района, то одновременно с проектом административного регламента в установленном порядке вносятся проекты указанных муниципальных правовых актов.

1.8. При разработке проекта административного регламента структурные подразделения администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района могут использовать электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов в части описания структуры и порядка административных процедур и административных действий.

1.9. В случае если принятие и внедрение административного регламента требует дополнительных расходов сверх расходов, предусмотренных в бюджете администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района, проект административного регламента подлежит согласованию с отделом финансов администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района.

Результатом согласования проекта административного регламента является положительное заключение к проекту.

1.10. Проект административного регламента подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района, при этом указывается адрес электронной почты и контактный телефон должностного лица, ответственного за прием предложений от заинтересованных лиц.

С даты размещения в сети Интернет на официальном сайте проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

1.11. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района, определенным распоряжением администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района.

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

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента в сети Интернет на официальном

сайте администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в администрацию Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района. Структурное подразделение администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района, являющееся разработчиком проекта административного регламента, обязано рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

Непоступление заключения независимой экспертизы в администрацию Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района и последующего утверждения административного регламента.

Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов уполномоченным органом администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района устанавливается постановлением администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района.

1.12. После прохождения экспертизы проект административного регламента дорабатывается с учетом имеющихся замечаний и предложений и представляется структурным подразделением администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района, ответственным за разработку проекта административного регламента, на рассмотрение в Комиссию по проведению административной реформы на территории администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района (далее – Комиссия).

Комиссия на очередном заседании рассматривает представленный проект административного регламента и принимает одно из следующих решений:

- а) одобрить проект административного регламента;
- б) доработать проект административного регламента и повторно представить на рассмотрение Комиссии.

1.13. После одобрения Комиссией административный регламент утверждается постановлением администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района.

Администрация Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района одновременно с утверждением административного регламента вносит изменения в соответствующие муниципальные правовые акты, предусматривающие исключение положений, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, либо, если положения муниципальных правовых актов включены в административный регламент, признает их утратившими силу.

Муниципальные правовые акты администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района не могут противоречить утвержденному административному регламенту.

1.14. Административный регламент подлежит официальному опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации, размещается в целях обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления в сети Интернет на официальном сайте администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района.

Тексты административных регламентов размещаются в местах предоставления муниципальной услуги.

1.15. Внесение изменений в административный регламент осуществляется в случае:

- а) изменения законодательства Российской Федерации и Воронежской области, муниципальных правовых актов администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- б) изменения структуры администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района, реорганизации, ликвидации муниципальных учреждений, муниципальных предприятий, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги;

- в) наличия мотивированных предложений структурных подразделений администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района, основанных на результатах анализа практики применения административного регламента.

Внесение изменений в административный регламент осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административного регламента.

1.16. Анализ практики применения административных регламентов проводится администрацией Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района, другими организациями ежегодно с целью установления:

- а) соответствия исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги. При этом подлежит установлению оценка потребителями муниципальной услуги характера взаимодействия с должностными лицами, качества и доступности соответствующей муниципальной услуги (срок предоставления, условия ожидания приема, порядок информирования о муниципальной услуге и т.д.);

- б) обоснованности отказов в предоставлении муниципальной услуги;

- в) выполнения требований к оптимальности административных процедур. При этом подлежат установлению отсутствие избыточных административных действий, возможность уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий;

- г) соответствия должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

- д) ресурсного обеспечения исполнения административного регламента;

- е) необходимости внесения изменений в административный регламент.

Результаты анализа практики применения административного регламента размещаются в сети Интернет на официальном сайте администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района.

2. Требования к административным регламентам

2.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги должен:

- а) соответствовать законодательству Российской Федерации и Воронежской области, муниципальным правовым актам администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района;

- б) содержать информацию, необходимую и достаточную для организации предоставления муниципальной услуги;

- в) исключать возможность различного толкования содержащихся в административном регламенте положений;

- г) не содержать взаимоисключающих требований и действий;

- д) содержать выполнимые требования к срокам, объемам и результатам действий.

2.2. Наименование административного регламента определяется структурным подразделением администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района, ответственным за разработку административного регламента, с

учетом формулировки, соответствующей редакции нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга.

Наименование административного регламента формируется следующим образом: «Административный регламент администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района по представлению муниципальной услуги <наименование муниципальной услуги>».

2.3. При подготовке проекта административного регламента следует использовать текстовый редактор Microsoft Word с использованием шрифта Times New Roman Cyr размером 14, междустрочный интервал – одинарный, поля документа: левое – 35 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 30 мм, правое – 10 мм. Также необходимо осуществлять нумерацию страниц, при этом номер страницы располагать вверху по центру, на первой странице номер не ставить.

2.4. Административный регламент включает следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;
- г) формы контроля за исполнением административного регламента;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

2.5. Раздел «Общие положения» состоит из следующих подразделов:

- а) предмет регулирования административного регламента;
- б) описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с органом, предоставляющим муниципальную услугу;

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

информация о месте нахождения и графике работы администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района, структурных подразделений администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района, обеспечивающих организацию предоставления муниципальной услуги, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны и номер факса структурных подразделений администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района, обеспечивающих организацию предоставления муниципальной услуги, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (в случае наличия);

адреса официальных сайтов администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

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 с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», информационной системы Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области»;

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», информационной системе Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области».

2.6. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» состоит из следующих подразделов:

- а) наименование муниципальной услуги;
- б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- в) результат предоставления муниципальной услуги;
- г) срок предоставления муниципальной услуги;
- д) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;
- е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- ж) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- з) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- и) 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 Воронежской области, муниципальными правовыми актами администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района;
- к) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- л) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- м) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, 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;
- н) показатели доступности и качества муниципальных услуг;
- о) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.6.1. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» формируется следующим образом: «Орган, предоставляющий муниципальную услугу: администрация Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района. Структурное подразделение администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги: <наименование структурного подразделения>». Если в

предоставлении муниципальной услуги участвуют также федеральные органы исполнительной власти, исполнительные органы государственной власти Воронежской области, иные структурные подразделения администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района, муниципальные учреждения и муниципальные предприятия, иные организации, то указываются все органы и организации (с указанием форм их участия), без обращения в которые заявители не могут получить муниципальную услугу.

Также в данном подразделе указывается на запрет 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, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный представительным органом администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района.

2.6.2. В подразделе «Результат предоставления муниципальной услуги» описываются результаты предоставления муниципальной услуги, а также указываются юридические факты, которыми заканчивается предоставление муниципальной услуги.

2.6.3. В подразделе «Срок предоставления муниципальной услуги» указываются допустимые сроки:

- а) предоставления муниципальной услуги;
- б) прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и Воронежской области, муниципальными правовыми актами администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района;
- г) выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.6.4. В подразделе «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» приводится перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов и источников их официального опубликования. Используется следующая формулировка: «Предоставление муниципальной услуги по <наименование муниципальной услуги> осуществляется в соответствии с ...».

2.6.5. В подразделе «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги» указываются следующие сведения:

- а) 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, способы их получения заявителем, 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 административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, губернатора Воронежской области или правительства Воронежской области, муниципальными правовыми актами, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

б) 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 государственных и 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 административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, губернатора Воронежской области или правительства Воронежской области, муниципальными правовыми актами, 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. Также указывается 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) 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.

2.6.6. В подразделе «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» приводится исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области, муниципальными правовыми актами администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района.

2.6.7. В подразделе «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги» приводится исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области, муниципальными правовыми актами администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района.

В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента.

2.6.8. В подразделе «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 Воронежской области, муниципальными правовыми актами администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района» указываются следующие сведения:

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

б) 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.

2.6.9. В подразделе «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, 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» приводится описание требований к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги, в том числе к:

а) размещению и оформлению помещений;

б) размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации;

в) оборудованию мест ожидания;

г) парковочным местам;

д) оформлению входа в здание;

е) местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов;

ж) местам для ожидания заявителей;

з) местам для приёма заявителей.

2.6.10. При подготовке подраздела, указанного в пункте 2.6.9 настоящего Порядка, учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов на предоставление по их заявлению муниципальной услуги.

2.6.11. В подразделе «Показатели доступности и качества муниципальных услуг» приводится перечень показателей, с помощью которых можно оценить доступность и качество муниципальной услуги (количество взаимодействий заявителя с должностными лицами 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-коммуникационных технологий, и иные показатели доступности и качества муниципальной услуги).

2.7. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур – логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем. В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг. Описание процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему 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 федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», информационной системы Воронежской области «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области», 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 запросов и документов;

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

взаимодействие администрации Буравцовского сельского поселения Эртильского муниципального района с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных и 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.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги, схематично отображающая последовательность административных процедур, приводится в приложении к административному регламенту.

Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

а) юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;

б) 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;

в) содержание административного действия, продолжительность и/или максимальный срок его выполнения;

г) критерии принятия решений;

д) результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующего административного действия;

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

2.8. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги;

в) ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

2.9. В разделе «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» устанавливается порядок обжалования заявителями действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

В части досудебного (внесудебного) обжалования указываются:

- а) информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;
- в) исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения;
- г) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;
- д) права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- е) должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;
- ж) сроки рассмотрения жалобы;
- з) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.