**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**



**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СЕЛО ЕНОТАЕВКА»**

**АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 8 июня 2011 г. | № | 126 |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ |  |
|  |  |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112746;fld=134;dst=100115) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Астраханской области от 30.09.2010 года №427-п «О порядке разработке и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](consultantplus://offline/main?base=RLAW322;n=32742;fld=134;dst=100022) разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

2. Внести в [Постановление](consultantplus://offline/main?base=RLAW322;n=30031;fld=134) администрации муниципального образования «Село Енотаевка» от 21.06.2010 N 84 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)" следующие изменения:

2.1. В [названии](consultantplus://offline/main?base=RLAW322;n=30031;fld=134;dst=100003) и по всему [тексту](consultantplus://offline/main?base=RLAW322;n=30031;fld=134;dst=100004) постановления, в [названии](consultantplus://offline/main?base=RLAW322;n=30031;fld=134;dst=100014) и по всему [тексту](consultantplus://offline/main?base=RLAW322;n=30031;fld=134;dst=100016) Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг), утвержденного постановлением (далее - Порядок), слова "муниципальная услуга" и "предоставление муниципальных услуг" в соответствующих падежах исключить.

2.2. [Абзац первый пункта 1.5](consultantplus://offline/main?base=RLAW322;n=30031;fld=134;dst=100025) Порядка признать утратившим силу.

2.3. В [подпункте "б" пункта](consultantplus://offline/main?base=RLAW322;n=30031;fld=134;dst=100050) 2.3 Порядка слова "без обращения, в которые заявители не могут получить государственную услугу либо" исключить.

2.5. [Подпункты "а"](consultantplus://offline/main?base=RLAW322;n=30031;fld=134;dst=100122), ["б" пункта 4.1](consultantplus://offline/main?base=RLAW322;n=30031;fld=134;dst=100123) Порядка исключить.

2.6. [Подпункты "в"](consultantplus://offline/main?base=RLAW322;n=30031;fld=134;dst=100124), ["г"](consultantplus://offline/main?base=RLAW322;n=30031;fld=134;dst=100125), ["д"](consultantplus://offline/main?base=RLAW322;n=30031;fld=134;dst=100126), ["е" пункта 4.1](consultantplus://offline/main?base=RLAW322;n=30031;fld=134;dst=100127) Порядка считать соответственно подпунктами "а", "б", "в", "г".

3. Обнародовать данное постановление и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Село Енотаевка».

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования

«Село Енотаевка» С.М. Ахметшин

Утвержден

Постановлением администрации

от 8 июня 2011 г. N 126

ПОРЯДОК

РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ

РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов администрации муниципального образования «Село Енотаевка» (далее - администрации) предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты).

1.2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий должностных лиц администрации, порядок взаимодействия между должностными лицами администрации, порядок взаимодействия должностных лиц администрации с физическими или юридическими лицами (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, иных органов местного самоуправления) либо их уполномоченными представителями (далее - заявители), а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Административные регламенты разрабатываются должностными лицами администрации на основе федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов Астраханской области, правовых актов Губернатора Астраханской области и Правительства Астраханской области, [Устава](consultantplus://offline/main?base=RLAW322;n=32612;fld=134) муниципального образования "Село Енотаевка", нормативных правовых актов муниципального образования "Село Енотаевка", настоящего Порядка, а также с учетом решений совета по проведению административной реформы в Астраханской области, в соответствии с планом-графиком разработки проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным распоряжением администрации.

1.4. При разработке административных регламентов предусматривается возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- упорядочение административных процедур и административных действий;

- 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 Астраханской области, правовым актам Губернатора Астраханской области и Правительства Астраханской области, [Уставу](consultantplus://offline/main?base=RLAW322;n=32612;fld=134) муниципального образования "Село Енотаевка", нормативным правовым актам муниципального образования "Село Енотаевка";

- 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 и государственных услуг и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований

при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги. В административном регламенте могут быть сокращены сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

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

- предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.5. Административные регламенты разрабатываются исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг, устанавливаемых стандартами муниципальных услуг, разработанными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации. До утверждения стандартов муниципальных услуг административные регламенты разрабатываются с учетом требований к предоставлению муниципальных услуг, установленных законодательством Российской Федерации.

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 ответственными должностными лицами администрации, утверждаются постановлением администрации в установленном порядке.

При осуществлении администрацией части полномочий исполнительных органов государственной власти Астраханской области, переданных ей в установленном порядке, административные регламенты разрабатываются и утверждаются администрацией по согласованию с соответствующим исполнительным органом государственной власти Астраханской области, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Астраханской области.

1.7. Услуги, предоставляемые муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), включенные в перечень, установленный Правительством Российской Федерации, и (или) дополнительный перечень услуг, утвержденный Правительством Астраханской области, предоставляемые в электронной форме, подлежат регламентации в соответствии с настоящим Порядком.

Административные регламенты предоставления услуг, указанных в настоящем пункте, разрабатываются и утверждаются администрацией.

1.8. Проекты административных регламентов разрабатываются в соответствии с планом-графиком, утвержденным распоряжением администрации.

1.9. Должностные лица администрации, ответственные за разработку административного регламента, готовят и представляют на рассмотрение вместе с проектом административного регламента пояснительную записку, содержащую план-график внедрения административного регламента, анализ практики предоставления муниципальной услуги, информацию об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента, а также об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан, финансово-экономическое обоснование, содержащее расчет затрат на внедрение административного регламента, если принятие административного регламента требует дополнительных расходов, сверх установленных в местном бюджете на обеспечение деятельности администрации, и ожидаемый социально-экономический эффект от реализации административного регламента.

В случае, предусмотренном [пунктом 1.5](consultantplus://offline/main?base=RLAW322;n=35443;fld=134;dst=100022) настоящего Порядка, разрабатываются и представляются проекты нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений в нормативные правовые акты муниципального образования "Село Енотаевка".

1.10. В административных регламентах предусматриваются полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

1.11. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации и (или) Астраханской области, регулирующего предоставление муниципальной услуги, изменения структуры администрации, влекущее изменение сферы деятельности, если применение утвержденного стандарта муниципальной услуги требует пересмотра административных процедур административного регламента, а также с учетом результатов мониторинга применения указанных административных регламентов.

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

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

1 .13. Административные регламенты подлежат официальному опубликованию (обнародованию), а также размещаются в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования "Село Енотаевка" на официальных сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в государственных информационных системах. Тексты административных регламентов размещаются также в местах предоставления муниципальной услуги.

1.14. С даты размещения в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования "Село Енотаевка" проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

1.15. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования "Село Енотаевка" и экспертизе, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления в соответствии с [пунктами 1.22](consultantplus://offline/main?base=RLAW322;n=35443;fld=134;dst=100048) и [1.23](consultantplus://offline/main?base=RLAW322;n=35443;fld=134;dst=100049) настоящего Порядка.

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

- размещают проект административного регламента в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования "Село Енотаевка", за исключением проектов административных регламентов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера;

- рассматривают предложения, поступившие от заинтересованных организаций и граждан;

- обеспечивают доступ проекта административного регламента для проведения независимой экспертизы;

- представляют результаты независимой экспертизы вместе с проектом административного регламента и сопроводительными документами, указанными в [пункте 1.9](consultantplus://offline/main?base=RLAW322;n=35443;fld=134;dst=100029) настоящего Порядка, в уполномоченный орган местного самоуправления в соответствии с [пунктами 1.22](consultantplus://offline/main?base=RLAW322;n=35443;fld=134;dst=100048) и [1.23](consultantplus://offline/main?base=RLAW322;n=35443;fld=134;dst=100049) настоящего Порядка.

1.17. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

1.18. 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.

1.19. 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.

1.20. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в администрацию. Должностные лица администрации, являющиеся разработчиками административного регламента, обязаны рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

1.21. Непоступление заключения независимой экспертизы в администрацию в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в [пунктах 1.22](consultantplus://offline/main?base=RLAW322;n=35443;fld=134;dst=100048) и [1.23](consultantplus://offline/main?base=RLAW322;n=35443;fld=134;dst=100049) настоящего Порядка, и последующего утверждения административного регламента.

1.22. Экспертиза проектов административных регламентов проводится в случаях и порядке, установленных нормативными правовыми актами муниципального образования "Село Енотаевка".

1.23. Предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления, является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним федеральным законодательством и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

2. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административного регламента определяется должностными лицами администрации, ответственными за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

2.2. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

- общие положения;

- стандарт предоставления муниципальной услуги;

- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;

- формы контроля за исполнением административного регламента;

- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий должностных лиц.

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

- наименование административного регламента и порядок его размещения в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования "Село Енотаевка", на официальных сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в государственных информационных системах;

- описание заявителей.

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

- наименование муниципальной услуги;

- наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу;

- результат предоставления муниципальной услуги, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается предоставление муниципальной услуги;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

- требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги;

- показатели доступности и качества муниципальных услуг;

- порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги;

- иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.5. В подразделе, касающемся сроков предоставления муниципальной услуги, указываются допустимые сроки:

- регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- предоставления муниципальной услуги, а также прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и Астраханской области;

- ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. В подразделе, касающемся правовых оснований для предоставления муниципальной услуги, указывается перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования (обнародования).

2.7. В подразделе, касающемся исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приводится информация о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления (предусмотренные законодательством Российской Федерации и Астраханской области бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, в том числе размещаемые в государственных информационных системах, приводятся в качестве приложений к административному регламенту).

2.8. 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.

2.9. В подразделе, касающемся установления требований к взиманию с заявителя платы за предоставление муниципальной услуги, излагаются размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, размер взимаемой государственной пошлины, размер платы, взимаемой за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными, и способы их взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области.

Если законодательством Российской Федерации и законодательством Астраханской области не предусмотрена плата за предоставление муниципальной услуги либо отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги, в административном регламенте указывается, что предоставление этой муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

2.10. В подразделе, касающемся требований к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, приводится описание требований к удобству и комфорту мест предоставления 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.

2.11. При подготовке подраздела, указанного в [пункте 2.10](consultantplus://offline/main?base=RLAW322;n=35443;fld=134;dst=100084) настоящего Порядка, учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, в том числе возможности реализации прав инвалидов на предоставление по их заявлению муниципальной услуги.

2.12. В подразделе, касающемся порядка информирования о правилах предоставления муниципальной услуги, указываются:

- информация о местах нахождения и графике работы должностных лиц администрации, предоставляющих муниципальную услугу, а также организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункциональных центров;

- справочные телефоны должностных лиц администрации, а также организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункциональных центров;

- адрес официального сайта органов местного самоуправления муниципального образования "Село Енотаевка", а также организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункциональных центров в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, включая информацию о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

- порядок, форма и место размещения указанной в абзацах втором - пятом настоящего пункта информации, в том числе на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования "Село Енотаевка", а также в государственных информационных системах;

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

- получение муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах по выбору заявителя;

- 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 сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования "Село Енотаевка", 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, а также об услугах, предоставляемых муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), 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 либо услуги, предоставляемой муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ);

- возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги либо услуги, предоставляемой муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги либо услуги, предоставляемой муниципальными учреждениями и другими организациями;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги либо услуги, предоставляемой муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ);

- возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результатов предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, когда такое получение запрещено федеральным законом, а также результатов предоставления услуги, предоставляемой муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ);

- возможность уплаты заявителем государственной пошлины за предоставление муниципальных услуг, осуществления заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, а также услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, дистанционно в электронной форме;

- возможность предоставления муниципальных услуг посредством использования универсальной электронной карты;

- возможность предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

- возможность предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах исключительно в электронной форме в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации или Астраханской области.

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

2.16. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к административному регламенту (не прилагается).

2.17. Описание каждого административного действия 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;

- результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения 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 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 за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.19. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, устанавливается порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе выполнения административного регламента:

в части досудебного (внесудебного) обжалования указываются:

- информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

- основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

- вышестоящие должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

- сроки рассмотрения жалобы;

- результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования;

- в части судебного обжалования указывается юрисдикция суда, в который подается соответствующее заявление в соответствии с законодательством Российской Федерации.