

### **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ -**

##### ГОРОД ПАВЛОВСК

**ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

###### ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 21.11.2014 г. № 365

г. Павловск

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области от 22 ноября 2010 года № 316 «О порядке разработки и утверждения  административных регламентов  предоставления муниципальных услуг» |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", распоряжением правительства Воронежской области от 13.12.2010 года № 874-р «Об утверждении модельного муниципального правового акта по установлению порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг исполнительно-распорядительными органами местного самоуправления Воронежской области», принимая во внимание письмо правового управления правительства Воронежской области от 03.10.2014г. № 19-11/136, администрация городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области от 22 ноября 2010 года № 316 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» следующие изменения:

1.1. Приложение изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Структурным подразделениям администрации городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района при разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг руководствоваться порядком, утвержденным настоящим постановлением.

3. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с Положением о порядке обнародования муниципальных правовых актов городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области.

Глава городского поселения –

город Павловск В.А. Щербаков

|  |
| --- |
| Приложение к Постановлению администрации городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области  от «21» ноября 2014г. № 365 |

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 городского поселения - город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области (далее - администрация) административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты) и направлен на повышение эффективности и качества предоставления муниципальных услуг в городском поселении – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области.

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

1.2. В настоящем Порядке используются следующие термины и понятия:

а) административная процедура - логически обособленная последовательность административных действий администрации 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.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112746;fld=134;dst=100013)от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3.Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации, 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.

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 структурное подразделение администрации, являющееся разработчиком, предусматривает 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;

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 административных регламентах 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;

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. 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.

1.7. Специалисты администрации 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 для предоставления муниципальной услуги.

1.8. 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, то одновременно с проектом административного регламента в установленном порядке вносятся проекты указанных муниципальных правовых актов.

1.9. При разработке проекта административного регламента структурные подразделения администрации могут использовать электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов в части описания структуры и порядка административных процедур и административных действий.

1.10. В случае если принятие и внедрение административного регламента требует дополнительных расходов сверх расходов, предусмотренных в бюджете городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области, проект административного регламента подлежит согласованию с финансово-экономическим сектором администрации.

Результатом согласования проекта административного регламента является положительное заключение к проекту.

1.11. Проект административного регламента подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации <http://www.pavlovskadmin.ru>, 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 администрации проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

1.12. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе и экспертизе, проводимой специалистом администрации, определенным распоряжением администрации.

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. 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. Структурное подразделение администрации, являющееся разработчиком проекта административного регламента, обязаны рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

Не поступление заключения независимой экспертизы в администрацию в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы специалистом администрации и последующего утверждения административного регламента.

Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов специалистом администрации устанавливается постановлением администрации.

1.13. После прохождения экспертизы проект административного регламента дорабатывается с учетом имеющихся замечаний и предложений. Административные регламенты утверждаются постановлением главы городского поселения – город Павловск Павловского муниципального района Воронежской области.

1.14. Администрация 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 не могут противоречить утвержденному административному регламенту.

1.15 Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов, за исключением случаев применения упрощенной процедуры, установленной настоящим Порядком.

Упрощенная процедура внесения изменений в административные регламенты не предусматривает организацию проведения независимой экспертизы, проводимой уполномоченным органом администрации.

Упрощенная процедура внесения изменений в административные регламенты применяется в случаях:

а) внесения изменений юридико-технического или редакционно-технического характера;

б) изменения информации о месте нахождения органов предоставляющих услуги, месте нахождения многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, телефонах, адресах электронной почты и официальных сайтов, должностных лицах, ответственных за выполнение административных процедур;

в) изменения структуры органов предоставляющих услуги;

г) устранения замечаний, указанных в актах прокурорского реагирования и экспертных заключениях органа уполномоченного на ведение регистра муниципальных нормативных правовых актов Воронежской области;

д) исполнения решений судов о признании административного регламента недействующим полностью или в части;

е) внесения изменений в целях приведения административных регламентов в соответствие с изменившимся законодательством Российской Федерации и Воронежской области.

1.17. 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.

Тексты административных регламентов размещаются в местах предоставления муниципальной услуги.

1.18. Анализ практики применения административных регламентов проводится администрацией, 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.

2. Требования к административным регламентам

2.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги должен:

а) соответствовать законодательству Российской Федерации и Воронежской области, муниципальным правовым актам;

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, 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 по предоставлению муниципальной услуги".

2.3. При подготовке проекта административного регламента рекомендуется принять текстовый редактор MicrosoftOfficeWord с использованием шрифта TimesNewRomanCyr размером 12 для оформления табличных материалов, 13 для оформления текста, 14 для оформления заголовка, междустрочный интервал – одинарный - полуторный, поля документа: левое - 20 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм, правое - 10 мм.

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, структурных подразделений администрации, 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, обеспечивающих организацию предоставления муниципальной услуги, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона - автоинформатора (в случае наличия);

- адреса официальных сайтов администрации, 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, 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 приостановления или 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;

к) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

л) порядок и 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. Структурное подразделение администрации, 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, 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.

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, Воронежской области И муниципальными правовыми актами;

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.

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 иныхдокументов, 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 Воронежской области 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](consultantplus://offline/ref=3EC755686222582E3FC26C751206F1AB8A2F89400FFB5A65282915A647502377639BE33C1DvAL) Федерального закона № 210-ФЗ "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.

2.6.7. В подразделе "Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги" приводится исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и Воронежской области, муниципальными правовыми актами.

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» 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 приема заявителей.

2.6.10. При подготовке подраздела, указанного в [пункте 2.6.9](file:///\\192.168.0.250\ольга\3.%20ПИЧУГИНА%20Т.В\от%20Водолажской\ПОРЯДОК%20новый%202.docx#Par245) 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 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 (бездействия) 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 и принятых 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.