



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.07.2018

№ 405

г. Оха

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 25.03.2016 № 164 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Сахалинской области от 21.06.2011 № 233 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг», в целях приведения нормативных правовых актов администрации муниципального образования городской округ «Охинский» в соответствие, руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования городской округ «Охинский»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в:

1.1. Порядок разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципального образования городской округ «Охинский» административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 25.03.2016 № 164 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», изложив его в следующей редакции (прилагается).

1.2. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 25.03.2016 № 164 «О

разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг», изложив его в следующей редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник», разместить на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» [www.adm-okha.ru](http://www.adm-okha.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования городской округ «Охинский», заместителя главы администрации муниципального образования городской округ «Охинский» по вопросам местного самоуправления, кадровым и общим вопросам К.В. Степанова.

**Глава муниципального образования  
городской округ «Охинский»**

**С.Н. Гусев**

Утвержден  
постановлением администрации  
муниципального образования  
городской округ «Охинский»  
от 02.07.2018 № 405

**ПОРЯДОК**  
**разработки и утверждения органами местного самоуправления**  
**муниципального образования городской округ «Охинский»**  
**административных регламентов предоставления муниципальных услуг**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению органами местного самоуправления муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – ОМСУ) административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

Для целей настоящего Порядка под административным регламентом предоставления муниципальной услуги понимается нормативный правовой акт муниципального образования городской округ «Охинский», устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе сроки и последовательность административных процедур и административных действий ОМСУ, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон № 210-ФЗ).

1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями ОМСУ, их должностными лицами, взаимодействие ОМСУ с заявителями, органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг разрабатываются ОМСУ, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Сахалинской области и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ «Охинский», а также с учетом решений комиссии по проведению административной реформы Сахалинской области.

1.4. При разработке административных регламентов муниципальных услуг ОМСУ предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1.4.1. упорядочение административных процедур и административных действий;

1.4.2. устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Сахалинской области, нормативным правовым актам муниципального образования городской округ «Охинский»;

1.4.3. 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 государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

1.4.4. сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги. ОМСУ, осуществляющий подготовку административного регламента предоставления муниципальной услуги, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации, в том числе в нормативных правовых актах Сахалинской области, нормативных правовых актах муниципального образования городской округ «Охинский»;

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

1.4.6. предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

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

1.6. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг утверждаются постановлениями администрации муниципального образования городской округ «Охинский».

1.7. Осуществление ОМСУ отдельных государственных полномочий Сахалинской области, переданных им на основании закона Сахалинской области с предоставлением субвенций из бюджета Сахалинской области, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, утвержденным постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский», если иное не установлено законом Сахалинской области.

1.8. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом на проведение экспертизы (далее - Уполномоченный орган).

Независимая экспертиза осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Экспертиза проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проводимая Уполномоченным органом, осуществляется в порядке, утвержденном постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский».

1.9. Размещение проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в целях организации проведения независимой экспертизы осуществляется до начала процедуры согласования проекта с заинтересованными органами и должностными лицами. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг размещаются на официальных сайтах органов ОМСУ либо на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в установленном порядке.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, должен указываться при

размещении проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги. Данный срок не может быть менее пятнадцати дней со дня размещения проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.10. Изменения в административные регламенты предоставления муниципальных услуг вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации, в том числе законодательства Сахалинской области, регулирующего предоставление муниципальной услуги, изменения структуры ОМСУ, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, а также по предложениям ОМСУ, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг. Изменения в административные регламенты предоставления муниципальных услуг вносятся также в связи с необходимостью приведения административных регламентов в соответствие с законодательством.

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

В случае, когда изменения в административный регламент предоставления муниципальных услуг вносятся в связи с необходимостью исполнения вступившего в силу судебного решения, то требование по соблюдению срока размещения на официальном сайте ОМСУ или официальном сайте администрации муниципального образования городского округ «Охинский» проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент не применяется.

1.11. При разработке административного регламента предоставления муниципальной услуги ОМСУ может использовать электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и административных действий.

## 2. Требования к административным регламентам предоставления муниципальных услуг

2.1. Наименование административного регламента предоставления муниципальной услуги определяется ОМСУ, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей положениям нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

2.2.1. общие положения;

2.2.2. стандарт предоставления муниципальной услуги;

2.2.3. состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;

2.2.4. формы контроля за исполнением административного регламента;

2.2.5. досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

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

2.3.1. предмет регулирования административного регламента;

2.3.2. описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими ОМСУ и

иными организациями при предоставлении муниципальной услуги;

2.3.3. требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- информация о местах нахождения и графике работы ОМСУ, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, подведомственных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способах получения информации о местах нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и подведомственных им учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

- справочные телефоны структурных подразделений ОМСУ, предоставляющих муниципальную услугу, подведомственных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона (автоинформатора);

- адреса официальных сайтов ОМСУ, подведомственных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области»;

- порядок размещения указанной в подпункте 2.3.3 настоящего Порядка информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги (за исключением Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Сахалинской области\*), а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте ОМСУ, предоставляющего муниципальную услугу, подведомственных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также в региональных государственных информационных системах - Реестре и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области.

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги содержит следующие подразделы:

2.4.1. наименование муниципальной услуги;

2.4.2. наименование органа ОМСУ, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные ОМСУ, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения органов государственных внебюджетных фондов, учреждения и организации, то указываются все органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления, учреждения и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе также указываются требования пункта 3 статьи 7 Закона № 210-ФЗ, а именно установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные ОМСУ, органы исполнительной власти, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Собрания муниципального образования городской округ «Охинский»;

2.4.3. результат предоставления муниципальной услуги;

2.4.4. срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в учреждения, подведомственные органу, оказывающему муниципальную услугу, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, сроки выдачи (направления)

документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.5. правовые основания для предоставления муниципальной услуги, предусматривающие перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

2.4.6. исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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 и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Сахалинской области прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

В данном подразделе 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 Сахалинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении ОМСУ, предоставляющих муниципальную услугу, иных муниципальных органов и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ.

При предоставлении муниципальных услуг в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» в данном подразделе указывается на недопустимость следующего:

- отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также отказа в предоставлении муниципальной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области»;

- требования при осуществлении записи на прием в ОМСУ, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- требования от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

2.4.7. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.4.8. исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2.4.9. 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 субъектов Российской Федерации;

2.4.10. максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг;

2.4.11. срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

В случае предоставления муниципальных услуг в электронной форме, в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области», в данном подразделе указывается срок регистрации органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.4.12. требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, 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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

2.4.13. показатели доступности и качества муниципальных услуг.

В данном подразделе дополнительно указывается исчерпывающий состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области»;

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

2.5. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме и в многофункциональном центре, состоит из следующих подразделов:

2.5.1. исчерпывающий перечень административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат, отличающихся друг от друга перечнем входящих документов, административными действиями и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги;

2.5.2. содержание каждой административной процедуры, предусматривающее следующие обязательные элементы:

2.5.2.1. основания для начала административной процедуры;

2.5.2.2. содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и срок его выполнения;

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

тексте административного регламента;

2.5.2.4. критерии принятия решений;

2.5.2.5. результат административной процедуры и порядок передачи результата;

2.5.2.6. способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме и в многофункциональном центре;

2.5.3. при необходимости межведомственного взаимодействия в ходе предоставления муниципальной услуги отдельно описывается административное действие по формированию и направлению межведомственных запросов в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных и муниципальных органов и подведомственных им учреждений. Описание действия должно также содержать состав документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, и подведомственному учреждению, участвующему в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных органах и учреждениях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос;

2.5.4. порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области», в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Сахалинской области следующих административных процедур:

- запись на прием в орган (организацию), многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- получение результата предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений о ходе выполнения запроса;

- осуществление оценки качества предоставления услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- иные действия, связанные с определением вида электронной подписи заявителя, а также проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, и с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки.

Описанию подлежат фактически выполняемые административные процедуры.

2.5.5. особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, состоящие из:

- размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в помещении многофункционального центра;

- подачи заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- приема и регистрации документов, поступивших из многофункционального центра;

- подготовки результата предоставления муниципальной услуги для передачи в многофункциональный центр;

- выдачи результатов муниципальной услуги.

Особенности выполнения указанных действий осуществляются с учетом соглашения, заключенного между ОМСУ и многофункциональным центром.

2.6. Блок-схема (блок-схемы) предоставления муниципальной услуги приводится (приводятся) в приложении к административному регламенту.

2.7. Раздел, касающийся форм контроля за исполнением административного регламента, включает в себя следующие подразделы:

2.7.1. порядок осуществления контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

2.7.2. ответственность должностных лиц ОМСУ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

2.7.3. положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.8. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, должен содержать положения Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части порядка досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, а также:

2.8.1. информацию для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) ОМСУ, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

2.8.2. предмет жалобы;

2.8.3. ОМСУ и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

2.8.4. порядок подачи и рассмотрения жалобы;

2.8.5. срок рассмотрения жалобы;

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

2.8.7. результат рассмотрения жалобы;

2.8.8. порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

2.8.9. порядок обжалования решения по жалобе;

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

2.8.11. способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

\* порядок размещения информации в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг Сахалинской области регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Утвержден  
постановлением администрации  
муниципального образования  
городской округ «Охинский»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК  
ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ  
ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения уполномоченным органом (далее - Уполномоченный орган) экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - проекты административных регламентов), подлежащих утверждению органами местного самоуправления муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – ОМСУ). Уполномоченный орган определяется постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский».

2. Все проекты административных регламентов, подлежащих утверждению ОМСУ, подлежат экспертизе, проводимой Уполномоченным органом.

3. Экспертиза проектов административных регламентов проводится Уполномоченным органом после согласования проекта нормативного правового акта, утверждающего административный регламент, со всеми заинтересованными органами и должностными лицами и по истечении пятнадцатидневного срока после размещения проекта на официальном сайте ОМСУ или официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский».

Проект нормативного правового акта, утверждающего административный регламент, может находиться на экспертизе не более 15 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган.

4. Разработчик, ответственный за подготовку проекта административного регламента, готовит и представляет на экспертизу в Уполномоченный орган вместе с проектом административного регламента пояснительную записку. В пояснительной записке к проекту административного регламента приводится информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента, сведения о поступлении независимых экспертиз и учете содержащихся в них рекомендаций, учете предложений заинтересованных организаций и граждан.

5. Предметом экспертизы проектов административных регламентов оказания муниципальных услуг, проводимой Уполномоченным органом, является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

6. При проведении экспертизы проектов административных регламентов Уполномоченный орган рассматривает в том числе:

6.1. комплектность поступивших на экспертизу материалов;

6.2. соответствие структуры и содержания проекта административного регламента требованиям порядков разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг;

6.3. полноту описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Сахалинской области;

6.4. учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы

проектов административных регламентов;

6.5. оптимизацию порядка предоставления муниципальной услуги, 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 и иным нормативным правовым актам Сахалинской области, нормативным правовым актам муниципального образования городской округ «Охинский»;

- сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков выполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги;

- предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

7. Уполномоченный орган представляет разработчику проекта административного регламента заключение, в котором указывается на соответствие либо несоответствие проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги требованиям, предусмотренным законодательством.

Разработчик, ответственный за подготовку проекта административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении Уполномоченного органа.

Административный регламент может быть принят только в случае получения положительного заключения Уполномоченного органа.