



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.03.2016

№ 164

г. Оха

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 ст. 42 Устава муниципального образования городской округ «Охинский»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципального образования городской округ «Охинский» административных регламентов предоставления муниципальных услуг (прилагается).

1.2. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление муниципального образования городской округ «Охинский» от 12.07.2011 № 419 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник», разместить на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» www.adm-okha.ru.

4. 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 В.И. Никулина.

**И.о. главы муниципального образования
городской округ «Охинский»**

В.И. Никулин

Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования
городской округ «Охинский»
от 25.03.2016 № 164

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 администрации 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, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг разрабатываются ОМСУ, к сфере деятельности которого 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 органов местного самоуправления, а также с учетом решений комиссии по проведению административной реформы.

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 ОМСУ;

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 муниципальных 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 ОМСУ;

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», если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

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 органом исполнительной власти Сахалинской области, 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 ОМСУ либо на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в установленном порядке.

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 месячного срока размещения на официальных сайтах ОМСУ или официальном сайте администрации муниципального образования городской 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, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

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 органами местного самоуправления 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 муниципальной 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 муниципальных 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 ОМСУ, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные ОМСУ, органы исполнительной власти Сахалинской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения органов муниципальных внебюджетных фондов, учреждения и организации, то указываются все органы государственной власти, органы муниципальных 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 государственные органы, 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, регуливающими 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 органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Закона № 210-ФЗ;

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

2.4.8. исчерпывающий перечень оснований для 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;

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;

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 учреждениях.

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 - Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, в соответствии с нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Сахалинской области, следующих административных процедур:

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

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

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

- взаимодействие органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, с федеральным органом исполнительной власти, органами исполнительной власти и подведомственными учреждениями, иными органами местного самоуправления, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством;

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме

указывается перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги.

Определение случаев, при которых допускается использование соответствующего вида электронной подписи, осуществляется на основе действующего законодательства.

Описанию подлежат только 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, а также должностных лиц, муниципальных служащих, должен содержать положения Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных 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, а также:

2.8.1. информацию для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

2.8.2. информацию о праве заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

2.8.3. информацию о том, что должностные лица ОМСУ, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, за нарушение порядка или сроков рассмотрения жалобы либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица от принятия ее к рассмотрению несут ответственность в соответствии с частями 3 и 5 статьи 5.63 Кодекса об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.

2.8.4. информацию о том, что положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) ОМСУ и их должностных лиц, муниципальных служащих ОМСУ утверждено нормативным правовым актом администрации муниципального образования городской округ «Охинский».

*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 25.03.2016 № 164

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. Уполномоченный орган проводит экспертизу всех проектов административных регламентов, подлежащих утверждению постановлениями администрации муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – постановление), а также проектов постановлений о внесении изменений (дополнений) в ранее утвержденные регламенты, разработчиками которых являются органы местного самоуправления (далее – разработчик), непосредственно предоставляющие муниципальные услуги.

3. Экспертиза проектов административных регламентов проводится Уполномоченным органом по истечении месячного срока после размещения проекта административного регламента на официальном сайте ОМСУ или на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский».

Проект административного регламента может находиться на экспертизе не более 15 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган.

4. Разработчик представляет на экспертизу в Уполномоченный орган вместе с проектом административного регламента сведения о поступлении независимых экспертиз и учете содержащихся в них рекомендаций либо отклонении рекомендаций с обоснованием (пояснением) причин.

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, муниципальными правовыми актами муниципального образования городской округ

«Охинский»;

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, муниципальным 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, предусмотренных 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.