



Администрация Исилькульского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15.03.2021 г.
г.Исилькуль

№ 88

О внесении изменений в постановление Администрации
Исилькульского муниципального района от 13.08.2010 года
№ 1130 «Об утверждении порядка разработки
и утверждения административных регламентов предоставления
муниципальных услуг»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Исилькульского муниципального района Омской области, Администрация Исилькульского муниципального района постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Исилькульского муниципального района от 13.08.2010 года № 1130 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (далее по тексту – постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение «Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению (прилагается).

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление.

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального района

П.В. Трофимов

Приложение
к постановлению Администрации
Исилькульского муниципального
района от 15.03.2021 г. № 88

Приложение
к постановлению Администрации
Исилькульского муниципального
района от 13.08.2010 г. № 1130

П О Р Я Д О К

разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру разработки и утверждения органами местного самоуправления Исилькульского муниципального района Омской области административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – регламенты), в том числе случаи и порядок проведения экспертизы проектов регламентов.

2. Разработку проекта регламента осуществляет Администрация Исилькульского муниципального района Омской области (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу).

3. При разработке проекта регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- 1) упорядочение административных процедур;
- 2) устранение избыточных административных процедур;
- 3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- 4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги. При подготовке проекта регламента допускается установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги, а также сокращенных сроков выполнения административных процедур в рамках

предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством;

5) ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур;

6) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

3.1. Разработка и согласование проектов регламентов после обеспечения технической возможности осуществляются в государственной информационной системе Омской области "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Омской области" (далее - ГИС "Реестр услуг (функций)"). В иных случаях разработка и согласование проектов регламентов осуществляются в соответствии с требованиями муниципальных нормативно правовых актов органов местного самоуправления Исилькульского муниципального района.

4. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой органом местного самоуправления Исилькульского муниципального района Омской области.

5. В целях проведения независимой экспертизы орган, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает размещение проекта регламента и пояснительной записки к нему в ГИС "Реестр услуг (функций)" и на официальном сайте Исилькульского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет) с указанием срока представления заключений, который не может быть менее 15 дней со дня размещения проекта регламента.

6. В случае поступления заключений независимой экспертизы, содержащих замечания к проекту регламента, орган, предоставляющий муниципальную услугу, устраняет полученные замечания либо подготавливает мотивированные возражения на полученные замечания и направляет их лицам, проводившим независимую экспертизу.

7. После получения и рассмотрения заключения независимой экспертизы либо истечения срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, разработанные проекты регламентов с пояснительной запиской, подготовленной в соответствии с требованиями пункта 8 настоящего Порядка, направляются органом, предоставляющим муниципальную услугу, на экспертизу с использованием ГИС «Реестр услуг (функций)» в следующих случаях:

- если в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по результатам проведения независимой экспертизы поступали заключения, содержащие замечания и (или) предложения к проекту регламента;

- если муниципальная услуга, по которой разработан проект регламента, предоставляется с участием иных органов власти.

8. Пояснительная записка содержит краткие сведения:

1) о предполагаемых улучшениях, связанных с предоставлением муниципальной услуги в соответствии с регламентом (в том числе о сокращении срока предоставления муниципальной услуги и количества документов, необходимых для представления заявителем в целях получения муниципальной услуги);

2) о размере и направлениях расходования средств муниципального бюджета, необходимых для внедрения регламента;

3) о количестве получателей муниципальной услуги за год, предшествующий утверждению регламента;

4) об учете замечаний и (или) предложений к проекту регламента, содержащихся в заключениях по результатам проведения независимой экспертизы.

8.1. Предметом экспертизы, является оценка соответствия проектов регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

8.2. При проведении экспертизы проверяются:

1) соответствие структуры проекта регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", настоящим Порядком;

2) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги в части:

- упорядочения административных процедур (действий);
- устранения избыточных административных процедур (действий);
- сокращения срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;
- предоставления муниципальной услуги в электронной форме;
- получения документов и информации, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия;
- особенностей выполнения административных процедур (действий) в multifunctional центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

9. Срок проведения экспертизы проекта регламента и составления по ее результатам заключения не может превышать 10 рабочих дней.

10. Заключение на проект регламента и заключения независимой экспертизы размещаются в ГИС "Реестр услуг (функций)" и на сайте в сети Интернет, на котором в соответствии с законодательством размещается информация о деятельности органа местного самоуправления Исилькульского муниципального района Омской области.

11. Согласованные проекты регламентов подлежат утверждению нормативными правовыми актами Администрации Исилькульского муниципального района Омской области, если иное не предусмотрено законодательством.

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

II. Требования к регламентам

13. Наименование регламента определяется органом, предоставляющим муниципальную услугу, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

14. В регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме. Раздел должен содержать варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились;

4) формы контроля за исполнением регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников;

6) особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ (в случае предоставления муниципальной услуги в МФЦ).

15. Структура административного регламента должна предусматривать машиночитаемое описание процедур предоставления соответствующей услуги, обеспечивающее автоматизацию процедур предоставления такой услуги с использованием информационных технологий, в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным на осуществление нормативно-правового регулирования в сфере информационных технологий федеральным органом исполнительной власти.

16. Раздел регламента, устанавливающий общие положения, состоит из следующих подразделов:

1) предмет регулирования регламента;

2) круг заявителей;

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

- порядок получения заявителями информации 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 официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), государственной

информационной системы Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" (далее - Портал Омской области);

- порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ.

К справочной информации относится следующая информация:

- место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления Омской области и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также МФЦ;

- справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет.

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет, на Едином портале и Портале Омской области, о чем указывается в тексте регламента.

Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Единого портала, Портала Омской области и на официальном сайте Исилькульского муниципального района в сети Интернет.

17. Раздел регламента, устанавливающий стандарт предоставления муниципальной услуги, должен содержать следующие подразделы:

- 1) Наименование муниципальной услуги;

- 2) Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют органы государственной власти и иные органы местного самоуправления Омской области, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются положения об установлении запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами местного самоуправления Исилькульского муниципального района Омской области муниципальных услуг;

- 3) результат предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

6) 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 регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены иными нормативными правовыми актами, а также случаев, когда законодательством предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также 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 регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами, а также случаев, когда законодательством предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги;

8) указание 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 муниципальных услуг;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон) муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 настоящего Федерального закона;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- д) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2

части 1 статьи 16 Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

9) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

10) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;

11) 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;

12) основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

13) 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 Омской области, муниципальными правовыми актами»;

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

15) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

16) 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;

17) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее - комплексный запрос);

18) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в

случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

18. Раздел регламента, устанавливающий состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур – логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

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 и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, а также случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Описание административной процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, но находятся в иных органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

Описание каждой административной процедуры предусматривает:

- основания для начала административной процедуры;
- содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- 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 регламента;
- критерии принятия решений;

- результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

- способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

В данном разделе отдельно указываются перечень административных процедур при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Портала Омской области, а также следующие административные процедуры:

- предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

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

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

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

- взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами муниципальной власти, органами местного самоуправления Омской области и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

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

- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

18.1. В разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур в МФЦ, также может содержаться описание административных процедур, выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса, а также порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ и их работников.

В разделе описывается в том числе порядок выполнения МФЦ следующих административных процедур:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

- прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в иные органы государственной

власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

19. Раздел регламента, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

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

2) порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги;

3) ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

4) положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

20. В разделе регламента, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностного лица либо муниципального служащего органа местного самоуправления, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников, указываются:

1) информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба);

2) органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

3) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Портала Омской области;

4) перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале, Портале Омской области, о чем указывается в тексте регламента. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Единого портала, Портала Омской области.

Если в соответствии с Федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

- информация для заявителя о его праве подать жалобу;
- предмет жалобы;
- органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;
- порядок подачи и рассмотрения жалобы;
- сроки рассмотрения жалобы;
- результат рассмотрения жалобы;
- порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;
- порядок обжалования решения по жалобе;
- право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

