

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации
Городовиковского районного
муниципального образования
Республики Калмыкия



Хальмг Танһчин
Городовиковск
района
муниципальн администрации
бурдэцин тогтавр

359050, Республика Калмыкия, г.Городовиковск, пер. Комсомольский 3,
тел/факс/84731/ 91-9-90, 91-5-58, e-mail: agrmo-rk@vandex.ru

исх. № 362

«10» сентября 2018г.

Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги:
«Организация культурно – досуговых мероприятий на
территории Городовиковского района»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Администрации Городовиковского района Республики Калмыкия от 19.08.2011 г. №805 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

Постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Организация культурно-досуговых мероприятий на территории Городовиковского района" (Регламент прилагается)
2. Системному администратору опубликовать настоящее постановление на сайте администрации
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Б. Б. Кавкишева

Глава Городовиковского районного
Муниципального образования
Республики Калмыкия (ахлачи)


Б. Н. Петров

Исп. Шорваева Г. Л.
89615475889

Экспертное заключение на проект административного регламента.

1. Наименование проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги.

- 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация культурно-досуговых мероприятий» (далее административный регламент).
- 1.2. Дата проведения экспертизы 08.08.2018г.

2. Наименование органа местного самоуправления, разработавшего проект административного регламента.

- 2.1. Проект административного регламента разработан МКУ «Отдел культуры Городовиковского района Республики Калмыкия».

3. Соответствие проекта административного регламента установленным требованиям.

3.1. *Комплектность поступивших на экспертизу материалов.*

Проект административного регламента предоставления муниципальной услуги поступил на экспертизу в аппарат администрации Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия в комплекте содержащем:

- 1) проект постановления о его утверждении;
- 2) проект административного регламента предоставления муниципальной услуги;
- 3) приложений к проекту административного регламента предоставления муниципальной услуги в т.ч.:
 - 3.1) блок – схема;

3.2. *Соответствие структуры и содержания проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также стандарта предоставления муниципальной услуги требованиям Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.*

Структура проекта административного регламента соответствует требованиям Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного постановлением Администрации Городовиковского района Республики Калмыкия от 19.08.2011г. №805 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (далее постановление АГРМО РК №805), а также постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011г. №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Федеральному закону от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон №210-ФЗ).

• Структура административного регламента содержит 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. (дополнить «а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре»);

- 4) формы контроля за исполнением муниципальной услуги (изменить «административного регламента»);
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, государственных или муниципальных служащих.

Рекомендуется:

- комплект документов представленных на экспертизу дополнить пояснительной запиской, в соответствии п. а) ст.2, приложения №3 «Порядка проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг» постановления АГРМО РК №805;

- привести структуру административного регламента в соответствие с названиями разделов, предусмотренными ст.12 Федерального закона №210-ФЗ.

- все сокращения привести в соответствие с Приложением №5 к Инструкции по делопроизводству в администрации Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия утвержденной постановлением администрации Городовиковского районного муниципального образования Республики Калмыкия от 20.07.2015г. №325.

1) РАЗДЕЛ, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

а) предмет регулирования регламента;

б) круг заявителей;

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

информация о месте нахождения и графике работы органов исполнительной власти, предоставляющих услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения услуги, а также многофункционального центра предоставления муниципальных услуг;

справочные телефоны органов исполнительной власти, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги;

адреса официальных сайтов органов исполнительной власти и органов участвующих в предоставлении услуги, в сети "Интернет", содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для ее предоставления, адреса их электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для ее предоставления, сведений о ходе предоставления указанных услуг; в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах органа исполнительной власти и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети "Интернет".

сведения о многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг.

2) РАЗДЕЛ: Стандарт предоставления муниципальной услуги содержит следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа исполнительной власти, предоставляющего муниципальную услугу.

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

- в ст.2.17. не содержит показатели доступности для инвалидов и качества муниципальной услуги, количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

3) РАЗДЕЛ касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме.

состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем.

Описание каждой административной процедуры предусматривает:

- а) основания для начала административной процедуры;
- б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность его выполнения;
- в) 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;
- г) критерии принятия решений;
- д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, совпадает с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;
- е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

К административному регламенту прилагается Блок-схема предоставления муниципальной услуги.

Однако в данном разделе отсутствуют:

- особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре (в названии и содержании раздела);

- порядок осуществления работы в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", предусматривающий предоставление следующих административных процедур:

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

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

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

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

4) РАЗДЕЛ, касающийся формы контроля за исполнением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

д) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

е) 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, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту);

ж) - указание на запрет требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в п.6 ст.7 Федерального закона №210-ФЗ;

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

и) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

к) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

л) сведения об отсутствии взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

м) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

о) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления таких услуг;

р) показатели доступности (в т.ч. для инвалидов) и качества муниципальной услуги, количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Вместе с тем в административном регламенте не указаны:

- в ст.5.2 административного регламента

реквизиты и источники официального опубликования нормативных правовых актов, а также

постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011г. №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»,

постановление Администрации Городовиковского района Республики Калмыкия от 19.08.2011г. №805 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

- ст. 2.13. повторяет ст.2.12. административного регламента;

а) 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;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

в) ответственность должностных лиц органа исполнительной власти за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

Рекомендуется

- в названии раздела слова «муниципальной услуги» заменить на слова «административного регламента».

5) РАЗДЕЛ: досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, государственных или муниципальных служащих.

В разделе, указана:

а) информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба);

б) предмет жалобы;

в) органы уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

г) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

д) сроки рассмотрения жалобы;

е) результат рассмотрения жалобы;

ж) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

з) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы;

и) порядок обжалования решения по жалобе;

к) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

В целом проект административного регламента предоставления муниципальной услуги рекомендуется к доработке, с учетом вышеизложенных замечаний и к принятию без проведения повторной экспертизы.

Эксперт-консультант-
юрист Администрации
Городовиковского районного
муниципального образования
Республики Калмыкия, к.ю.н.



Н.Н. Каложный