

правовыми актами, регулирующими предоставление услуги.

Глава 20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

20.1. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

20.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп, и предусматривает два этапа:

I этап – возможность получения информации о муниципальной услуге посредством региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://38.gosuslugi.ru>;

II этап – возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на сайте региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – <http://38.gosuslugi.ru>.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Глава 21. Исчерпывающий перечень административных процедур

21.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательное исполнение следующих административных процедур:

- 1) объявление конкурсного отбора для предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием, регистрация конкурсных заявок;
- 3) формирование, направление запросов и получение ответов в рамках межведомственного информационного взаимодействия от органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) принятие решения о допуске (отказе в допуске) заявителей к участию в конкурсе;
- 5) принятие решения по каждому участнику конкурса о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии;
- 6) заключение соглашений на предоставление субсидии между победителями конкурса и администрацией;
- 7) перечисление субсидии победителям конкурса.

21.2. Блок-схема административных процедур предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к настоящему Административному регламенту.

Глава 22. Объявление конкурсного отбора для предоставления муниципальной услуги

22.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовка извещения о проведении конкурса (далее – извещение).

22.2. Извещение размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации www.zhel-ilimskoe.irkobl.ru и публикуется в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурса.

22.3. Извещение должно содержать следующие сведения:

- 1) предмет конкурса;
- 2) наименование и почтовый адрес Организатора;
- 3) порядок, место, время и срок подачи конкурсных заявок на участие в конкурсе;
- 4) критерии оценки;
- 5) порядок и сроки объявления итогов конкурса;
- 6) контактная информация.

22.4. Результатом административной процедуры является размещение извещения на официальном сайте администрации www.zhel-ilimskoe.irkobl.ru и в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение».

Глава 23. Прием, регистрация конкурсных заявок

23.1. Основанием для начала административной процедуры является размещение извещения на официальном сайте администрации www.zhel-ilimskoe.irkobl.ru и в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение».

23.2. Срок, установленный администрацией в извещении для представления конкурсных заявок, не может составлять менее 15 календарных дней с даты опубликования извещения.

23.3. Заявитель может участвовать в конкурсе на предоставление одной из подуслуг, указанных в пункте 3.2 настоящего Административного регламента.

Заявитель направляет в адрес администрации конкурсную заявку на участие в конкурсе до истечения срока, установленного в извещении, в соответствии с пунктами 8.1-8.3 настоящего Административного регламента в администрацию.

23.4. Администрация регистрирует в день поступления полученные конкурсные заявки в журнале регистрации с указанием даты и времени.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 10 мин.

23.5. При принятии конкурсной заявки администрация делает отметку на описи представленных документов, подтверждающую прием документов, с указанием даты, времени, должности и фамилии сотрудника, принявшего документы. Экземпляр описи представленных документов с отметкой о приеме остается у заявителя.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 10 мин.

23.6. Заявитель вправе внести изменения в свою конкурсную заявку до истечения установленного в извещении срока подачи конкурсных заявок. Изменения конкурсной заявки, внесенные заявителем, являются неотъемлемой частью конкурсной заявки.

23.7. Результатом административной процедуры является регистрация администрацией конкурсной заявки.

Глава 24. Формирование, направление запросов и получение ответов в рамках межведомственного информационного взаимодействия от органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

24.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 9.1 настоящего Административного регламента.

24.2. Администрация запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

24.3. Межведомственные запросы направляются в течение 5 рабочих дней с момента окончания срока подачи заявлений и документов.

24.4. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос администрации о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

24.5. Полученная информация приобщается к конкурсной заявке.

24.6. Результатом исполнения административной процедуры является получение администрацией документов (сведений, содержащихся в них) в рамках межведомственного информа-