



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «11» 03 2020 г. № 0267

**О внесении изменений
в постановление Главы района
от 27.05.2010 № 466 «Об утверждении
Порядка разработки и утверждения административных
регламентов исполнения муниципальных функций,
предоставления муниципальных услуг»**

В целях приведения отдельных положений Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг в соответствие с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1. Внести в постановление Главы района от 27.05.2010 № 466 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг» следующие изменения:

1.1. наименование постановления изложить в следующей редакции:
«Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

1.2. в приложении 1 к постановлению:

1.2.1. наименование приложения изложить в следующей редакции:
«Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

1.2.2. в разделе 1 «Общие положения»:

а) в пункте 1.1 по тексту исключить слова «исполнения муниципальной функции,»;

б) пункт 1.2. изложить в следующей редакции:

«1.2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий структурных подразделений Администрации МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее по тексту - структурные подразделения районной Администрации) и (или) муниципальных учреждений, порядок взаимодействия с органами государственной власти Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), органами местного самоуправления, структурными подразделениями районной Администрации, муниципальными учреждениями, а также с физическими

или юридическими лицами индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее по тексту - заявители), иными организациями при предоставлении муниципальных услуг.»;

1.2.3. в разделе 2 «Разработка и утверждение административных регламентов»:

а) пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями районной Администрации, муниципальными учреждениями, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, на основе федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Республики Саха (Якутия), иных нормативных правовых актов Республики Саха (Якутия), муниципальных правовых актов МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), положений о структурных подразделениях районной Администрации, Уставов муниципальных учреждений и настоящего Порядка.»;

б) в пункте 2.3 слова «если при исполнении муниципальной функции, предоставлении муниципальной услуги» заменить словами «если в предоставлении муниципальной услуги»;

в) пункт 2.4 изложить в редакции:

«2.4. При разработке административных регламентов структурные подразделения районной Администрации, муниципальные учреждения предусматривают оптимизацию предоставления муниципальных услуг, в том числе:»;

г) подпункт 2.4.3 пункта 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4.3. сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет реализации принципа «одного окна», использования региональной системы межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги, предоставление муниципальной услуги в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя.»;

д) в подпункте 2.4.4 пункта 2.4:

по тексту исключить слова «исполнения муниципальной функции,»;

после слов «Структурные подразделения районной Администрации» дополнить словами «муниципальные учреждения»;

е) пункт 2.4 дополнить новым подпунктом 2.4.6 следующего содержания:

« 2.4.6. предоставление муниципальной услуги в электронной форме.»;

ж) пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Проект административного регламента, проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу

вместе с пояснительной запиской размещаются в сети Интернет на официальном сайте МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в течение 30 дней со дня вступления в силу изменений, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).»;

з) дополнить новым пунктами 2.6 и 2.7 следующего содержания:

«2.6. Внесение изменений в административные регламенты, признание их утратившими силу, осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), регулирующего предоставление муниципальной услуги, изменение структуры органов, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, а также по предложениям структурного подразделения районной Администрации, муниципального учреждения, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.»

2.7. Проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе, осуществляемой в соответствии с разделом 4 настоящего порядка и экспертизе, проводимой контрольно-правовым управлением районной Администрации.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу не требуется.»;

и) пункт 2.6 считать соответственно пунктом 2.8;

к) пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Структурные подразделения районной Администрации, муниципальные учреждения, в течение десяти рабочих дней со дня:

утверждения административных регламентов обеспечивают размещение текстов административных регламентов (в случае, внесения изменений и (или) дополнений в ранее изданный административный регламент, обеспечивают размещение текста административного регламента в действующей редакции) в сети Интернет на официальном сайте МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (www.алмазный-край.рф) и размещение в местах предоставления муниципальной услуги;

принятия нормативного правового акта, утверждающего административный регламент, или нормативного правового акта, утверждающего изменения и (или) дополнения в ранее изданный административный регламент, обеспечивают размещение сведений о муниципальных услугах, в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) (www.pgusakha.ru) в соответствии с Положением о региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)», утвержденным Указом Президента Республики Саха (Якутия) от 04.12.2009 № 1686»;

1.3. раздел 3 «Требования к административным регламентам» и 4 «Организация независимой экспертизы административных регламентов» изложить в новой редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению;

1.4. в разделе 5 «Анализ применения административных регламентов»:

1.4.1. пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Анализ практики применения административных регламентов проводится ежеквартально структурными подразделениями районной Администрации, муниципальными учреждениями с целью установления:»;

1.4.2. в подпунктах 5.1.1 и 5.1.4 по тексту исключить слова «исполнения муниципальной функции,» и «муниципальной функции»;

1.4.3. пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2 Результаты анализа практики применения административного регламента размещаются в сети Интернет на официальном сайте МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).».

2. Контрольно-правовому управлению районной Администрации (Маркова Л.Ю.) совместно с Управлением по связям с общественностью и взаимодействию со СМИ районной Администрации (Гибало А.О.) разместить настоящее постановление на официальном сайте МО «Мирнинский район» (www.алмазный-край.рф).

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

Р.Н. Юзмухаметов

3. Требования к административным регламентам

3.1. Наименование административного регламента определяется с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

3.2. В административном регламенте не допускается установление полномочий, не предусмотренных действующим законодательством, а также ограничений в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов организаций.

Административный регламент должен содержать стандарт предоставления муниципальной услуги, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, единые требования, предусмотренные единым стандартом к предоставлению муниципальной услуги, установленные Правительством Российской Федерации.

3.3. В административный регламент включаются следующие разделы:

3.3.1. общие положения;

3.3.2. стандарт предоставления муниципальной услуги;

3.3.3. состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;

3.3.4. формы контроля за исполнением регламента;

3.3.5. досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

3.3.6. особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (настоящий раздел не включается в административный регламент в случае если услуга не предоставляется в многофункциональных центрах).

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

3.4.1. предмет регулирования регламента;

3.4.2. круг заявителей (в том числе описание 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 организациями при предоставлении муниципальной услуги);

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

а) порядок получения информации заявителями 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 на официальном сайте МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (www.алмазный-край.рф), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ) и/или государственной информационной системе «Портал государственных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» (www.e-yakutia.ru) (далее - РПГУ);

б) 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, сведений о ходе предоставления указанных услуг, и многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы структурных подразделений районной Администрации, муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, других органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных подразделений районной Администрации, муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи структурных подразделений районной Администрации, муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу в сети Интернет.

Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), в Региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» (www.pgusakha.ru) (далее - Реестр) и ЕПГ и/или РПГУ. Структурные подразделения районной Администрации, муниципальные учреждения, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Реестра.

3.5. Раздел, касающийся стандарта предоставления муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

3.5.1. наименование муниципальной услуги;

3.5.2. наименование структурного подразделения районной Администрации, муниципального учреждения, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные структурные подразделения и организации, то указываются все структурные подразделения районной Администрации и организации, без обращения в которые заявители не могут получить услугу, либо обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

3.5.3. описание результата предоставления муниципальной услуги;

3.5.4. 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 Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

3.5.5. перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) в сети Интернет, в Реестре.

В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Структурные подразделения районной Администрации, муниципальные учреждения, непосредственно предоставляющие муниципальную услугу обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия), а также в соответствующем разделе Реестра;

3.5.6. исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и муниципальными правовыми актами МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Информацию о способах получения документов и информации заявителями, порядке их представления (бланки, формы обращений, заявления и иные документы, подаваемые заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и муниципальными правовыми актами МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов;

3.5.7. исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении структурных подразделений районной Администрации, муниципальных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые запрашиваются органом посредством межведомственного информационного взаимодействия;

3.5.8. указание на запрет требовать от заявителя:

3.5.8.1. 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;

3.5.8.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении структурных подразделений районной Администрации, муниципальных учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), за исключением документов, включенных в перечень документов, установленный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления муниципальной услуги;

3.5.8.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги 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 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

3.5.8.4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в

приеме документов (необходимых для предоставления муниципальной услуги) или 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) или 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) или в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов (необходимых для предоставления муниципальной услуги) или 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 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

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

3.5.11. 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;

3.5.12. порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги. В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы;

3.5.13. порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

3.5.14. 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, который не должен превышать 15 минут;

3.5.15. срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги;

3.5.16. требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, 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, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

3.5.17. показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

3.5.18. требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;

3.5.19. требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. Настоящий подраздел должен содержать следующую информацию о возможности/невозможности совершения заявителем следующих действий посредством ЕПГУ и (или) РПГУ:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

б) записи на прием в районную Администрацию, муниципальные учреждения, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для подачи запроса о предоставлении услуги;

в) подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием перечня видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, а также права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства

Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

г) оплаты государственной пошлины за предоставление услуг и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);

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

е) получения результата предоставления муниципальной услуги;

ж) осуществления оценки качества предоставления услуги;

з) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) районной Администрации, муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

3.5.20. иные требования, предусмотренные действующим законодательством.

3.6. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) 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 (действий), содержащихся в нем, в том числе отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме.

Раздел должен содержать в том числе:

а) порядок осуществления в электронной форме с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе регистрация в федеральной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», запись на прием в структурное подразделение районной Администрации, муниципальные учреждения, предоставляющие муниципальную услугу для подачи запроса о предоставлении услуги, оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);

б) порядок исправления допущенных опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

в) порядок подготовки и срок направления межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг, в том числе посредством региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, с указанием должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

3.7. Описание каждой административной процедуры, в том числе совершаемой в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ, предусматривает:

- а) основание для начала административной процедуры;
- б) перечень административных действий, составляющих административную процедуру;
- в) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- г) 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;
- д) критерии принятия решений;
- е) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;
- ж) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

3.8. Раздел, касающийся форм контроля за исполнением административного регламента, состоит из следующих подразделов:

- 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 районной Администрации, муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, работников многофункционального центра и организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) 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;
- д) порядок осуществления заявителем оценки качества предоставления

муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.9. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников должен содержать следующие подразделы:

а) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба);

б) органы местного самоуправления, муниципальные учреждения и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

В случае предоставления муниципальной услуги на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг либо организаций, указанных в части 1.1. статьи 16 Федерального закона, дополнительно указываются уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в адрес которого направляются жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра, учредитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в адрес которого подаются жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, и руководители организаций, указанных в части 1.1. статьи 16 Федерального закона, в адрес которых подаются жалобы на решения и действия (бездействие) их работников, соответственно;

в) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ;

г) перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ и (или) РПГУ, о чем указывается в тексте регламента. Структурные подразделения районной Администрации, муниципальные учреждения, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Реестра.

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

а) информация для заявителя о его праве подать жалобу;

б) предмет жалобы;

- в) органы местного самоуправления, организации, 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) порядок обжалования решения по жалобе;
- и) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- к) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ.

**4. Организация независимой экспертизы
проекта административного регламента, проектов нормативных
правовых актов по внесению изменений в ранее изданные
административные регламенты, признанию административных
регламентов утратившими силу**

4.1. Экспертиза проектов административных регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу проводится в соответствии с порядками, установленными постановлениями Главы района:

от 01.04.2011 № 265 «Об утверждении Порядка проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов исполнения муниципальных (государственных) функций, предоставления муниципальных (государственных) услуг»; от 01.04.2011 № 266 «Об утверждении Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов исполнения муниципальных (государственных) функций, предоставления муниципальных (государственных) услуг».

4.2. Структурное подразделение районной Администрации, муниципальное учреждение, для организации независимой экспертизы осуществляет действия в следующей последовательности:

4.2.1. размещает проект административного регламента, проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу вместе с пояснительной запиской в сети Интернет на официальном сайте МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (www.алмазный-край.рф) в следующих разделах:

«Противодействие коррупции»/ «Антикоррупционная экспертиза»/
Проекты муниципальных правовых актов;

«Муниципальные услуги»/ «Проекты муниципальных регламентов», с объявлением о проведении независимой экспертизы с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы, контактной информации разработчика и способов направления заключений по результатам независимой экспертизы;

4.2.2. после размещения проекта в сети Интернет на официальном сайте МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) проводит согласование с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления Республики Саха (Якутия), государственными и муниципальными учреждениями - в случае их участия в предоставлении муниципальной услуги, в том числе и в рамках межведомственного и межуровневого взаимодействия, с государственным бюджетным учреждением Республики Саха (Якутия) «Республиканский центр

инфокоммуникационных технологий» - в случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме, с государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия)» - в случае предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо в случае выдачи результатов муниципальной услуги, предоставляемой в электронной форме, на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта для граждан и организаций.

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента. Результатом независимой экспертизы является заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком административного регламента;

4.2.3. рассматривает все поступившие заключения независимой экспертизы и принимает решение по результатам каждой такой экспертизы. Обобщает их в виде реестра учтенных замечаний и дополнений к проекту.

Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом местного самоуправления в лице контрольно-правового управления районной Администрации, осуществляющим экспертизу проектов административных регламентов предоставления муниципальных (государственных) услуг, разработанных структурными подразделениями районной Администрации, муниципальными учреждениями, и последующего утверждения административного регламента.

Срок приема заключений по результатам независимой экспертизы, поступающих от физических и юридических лиц, не может составлять менее пятнадцати дней со дня размещения проекта в сети Интернет.

4.2.4. направляет проект административного регламента, проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу на экспертизу, проводимую в соответствии с пунктами 2.7. и 4.1. настоящего Порядка уполномоченным органом местного самоуправления в лице контрольно-правового управления районной Администрации вместе с пояснительной запиской, в которой приводится информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги, а также сведения об учете рекомендаций, поступивших по результатам независимой экспертизы и согласования с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти,

органами местного самоуправления, государственными и муниципальными учреждениями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.