



**Муниципальное учреждение
«Администрация Воскресенского муниципального района
Московской области»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.08.2013 № 1678

Об утверждении в новой редакции Правил разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Правил проведения независимой экспертизы и экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполняемых функций) администрации Воскресенского муниципального района Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить в новой редакции прилагаемые:
 - 1.1. Правила разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций. (Приложение № 1.);
 - 1.2. Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг. (Приложение № 2.);
 - 1.3. Правила проведения независимой экспертизы и экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг. (Приложение № 3.)
2. Опубликовать настоящее постановление в Воскресенской районной газете «Наше слово» и на официальном сайте Воскресенского муниципального района Московской области.
3. Признать утратившим силу постановление муниципального учреждения «Администрация Воскресенского муниципального района Московской области» от 28.03.2012 № 576 «Об утверждении Правил разработки, утверждения и проведения независимой экспертизы и экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполняемых функций) администрации Воскресенского муниципального района Московской области».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации Воскресенского муниципального района Шабалаева И.В.

Руководитель администрации
Воскресенского муниципального района

В.Н.Кондрашов

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением муниципального учреждения
«Администрация Воскресенского
муниципального района Московской области»
от «16» 08 2013 г. № 1678

ПРАВИЛА

разработки и утверждения административных регламентов
исполнения муниципальных функций

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок разработки и утверждения отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации Воскресенского муниципального района Московской области (далее – администрация района) административных регламентов исполнения муниципальных функций (далее – регламенты).

1.2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

муниципальная функция – это деятельность отраслевого (функционального) органа и структурного подразделения администрации района, бюджетного или иного муниципального учреждения, направленная на осуществление полноценного исполнения полномочий (контроля), предписанных или переданных им в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

административный регламент исполнения муниципальной функции – это нормативный правовой акт администрации Воскресенского муниципального района Московской области района, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) отраслевого (функционального) органа и структурного подразделения администрации района при исполнении муниципальной функции.

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации района, а также их взаимодействия с федеральными и государственными органами власти, иными органами местного самоуправления района, а также учреждениями и организациями, их должностными лицами, с физическими и юридическими лицами при исполнении муниципальной функции.

2. Регламенты разрабатываются отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации района, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной функции, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Правительства Московской области и с учетом решений координационных органов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений, а также иных требований к порядку исполнения муниципальных функций.

3. При разработке регламентов отраслевые (функциональные) органы и структурные подразделения администрации района предусматривают оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур (действий);
- б) устранение избыточных административных процедур (действий);
- в) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции. Отраслевые (функциональные) органы и структурные подразделения администрации района, осуществляющие подготовку регламента, могут установить в регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки выполнения административных

процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным действующим законодательством;

г) ответственность должностных лиц отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации района, исполняющих муниципальные функции, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

д) осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

4. Регламенты, разработанные отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации района, по представлению соответствующих руководителей утверждаются муниципальным правовым актом в форме постановления администрации района.

5. Исполнение отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации района отдельных государственных полномочий Московской области, переданных им на основании законов Московской области с предоставлением субвенций из регионального бюджета осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим органом исполнительной власти Московской области.

6. Регламенты разрабатываются отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации района на основании полномочий, предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Правительства Московской области, и включаются в Реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации Воскресенского муниципального района Московской области, формируемый отделом экспертизы административных регламентов и муниципальных проектов информационно-аналитического и организационно-контрольного управления администрации Воскресенского муниципального района (далее – отдел экспертизы) и размещаемый в «Реестре государственных услуг (функций) Московской области».

7. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой отделом экспертизы в соответствии с Правилами проведения независимой экспертизы и экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполняемых функций).

II. Требования к регламентам

8. Наименование регламента определяется отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации района, ответственными за его разработку и утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная функция.

9. В регламент включаются следующие разделы:

общие положения;

требования к порядку исполнения муниципальной функции;

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

порядок и формы контроля за исполнением административного регламента осуществления муниципальной функции;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц и муниципальных служащих.

10. В разделе «Общие положения» указываются:

наименование муниципальной функции;

наименование отраслевого (функционального) органа и структурного подразделения администрации района. Если в исполнении муниципальной функции участвуют также иные органы исполнительной власти Московской области и органы местного самоуправления, а также организации в случаях, предусмотренных действующим законодательством, то указываются все

органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и организации, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции;

перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции (с указанием реквизитов нормативного правового акта);

описание результатов исполнения муниципальной функции.

11. В разделе «Требования к порядку исполнения муниципальной функции» указываются:

1) порядок информирования об исполнении муниципальной функции, в том числе:

информация о месте нахождения и графике работы отраслевого (функционального) органа и структурного подразделения администрации района, исполняющего муниципальную функцию, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции;

справочные телефоны отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации района, исполняющих муниципальную функцию, и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции;

адреса официальных сайтов отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации района, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в сети Интернет, содержащих информацию о порядке исполнения муниципальной функции;

2) сведения о размере платы за услуги организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, основания и порядок взимания платы либо от отсутствия такой платы (если в исполнении муниципальной функции участвуют организации);

3) срок исполнения муниципальной функции.

12. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, 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 исполнении муниципальной функции, имеющих конечный результат.

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

Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении к административному регламенту исполнения муниципальной функции.

В описание каждой административной процедуры указываются следующие обязательные элементы:

основания для начала административной процедуры;

сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры;

содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и максимальный срок его выполнения;

условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством;

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.

13. В разделе «Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента осуществления муниципальной функции» указываются:

порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации

района положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции;

порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции;

ответственность должностных лиц отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации района за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции;

положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

14. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) отраслевого (функционального) органа и структурного подразделения администрации района, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц, указываются:

информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции;

предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

органы государственной власти и должностные лица органов местного самоуправления района, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

сроки рассмотрения жалобы;

результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением муниципального учреждения
«Администрация Воскресенского
муниципального района Московской области»
от «16» 08 2013 г. № 1678

ПРАВИЛА

разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок разработки и утверждения отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации района административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – регламенты).

1.2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

муниципальная услуга – это деятельность по реализации функций администрации района, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставом Воскресенского муниципального района.

административный регламент предоставления муниципальной услуги – это нормативный правовой акт администрации района, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации района, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее – заявитель), в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Московской области полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации района, а также их взаимодействия с федеральными и государственными органами власти, иными органами местного самоуправления района, а также учреждениями и организациями, их должностными лицами, с физическими и юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги.

2. Регламенты разрабатываются отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации района, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Московской области и Воскресенского муниципального района Московской области и с учетом решений координационных органов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений, а также иных требований к порядку предоставления муниципальных услуг.

3. При разработке регламентов отраслевые (функциональные) органы и структурные подразделения администрации района предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур (действий);
- б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Отраслевые (функциональные) органы и структурные подразделения администрации района, осуществляющие подготовку регламента, могут установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным действующим законодательством;

д) ответственность должностных лиц отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации района, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. Регламенты, разработанные отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации района, по представлению соответствующих руководителей утверждаются муниципальным правовым актом в форме постановления администрации района.

5. Исполнение отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации района отдельных государственных полномочий Московской области, переданных им на основании законов Московской области с предоставлением субвенций из регионального бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим органом исполнительной власти Московской области.

6. Регламенты разрабатываются отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации района на основании полномочий, предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и Правительства Московской области, и включаются в Реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации Воскресенского муниципального района Московской области, формируемый отделом экспертизы административных регламентов и муниципальных проектов информационно-аналитического и организационно-контрольного управления администрации Воскресенского муниципального района (далее – отдел экспертизы) и размещаемый в «Реестре государственных услуг (функций) Московской области».

7. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой отделом экспертизы в соответствии с Правилами проведения независимой экспертизы и экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполняемых функций).

II. Требования к регламентам

8. Наименование регламента определяется отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации района, ответственными за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

9. В регламент включаются следующие разделы:
общие положения;

стандарт предоставления муниципальной услуги;

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;

порядок и формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц и муниципальных служащих.

10. В разделе «Общие положения» указываются:

1) предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги;

2) лица, имеющие право на получение муниципальной услуги;

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

информация о месте нахождения и графике работы отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации района, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации района, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адреса официальных сайтов администрации района, отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации района, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;

форма и место размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах администрации района, отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации района, предоставляющих муниципальную услугу.

11. В разделе «Стандарт предоставления муниципальной услуги» указываются:

наименование муниципальной услуги;

наименование отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации района, предоставляющих муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Московской области и органы местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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 и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный представительным органом района;

результат предоставления муниципальной услуги;

срок регистрации запроса заявителя;

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;

правовые основания для предоставления муниципальной услуги (с указанием реквизитов нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги);

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления;

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления;

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

запрет требования предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги;

порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги;

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;

требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг;

показатели доступности и качества муниципальной услуги (возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, возможность получения услуги в электронной форме или в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг).

12. 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.

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

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении к административному регламенту предоставления государственной услуги.

При этом описание каждой процедуры должно содержать следующие обязательные элементы:

- основания для начала административной процедуры;

- сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры;

- содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность или максимальный срок его выполнения;

- критерии принятия решений;

- результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующего административного действия.

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

13. Раздел «Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента предоставлением муниципальной услуги» включает:

- 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;

- 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;

- ответственность должностных лиц отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации района за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

14. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации района, предоставляющих муниципальную услугу, также их должностных лиц и муниципальных служащих, указываются:

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

- предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается;

- основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

- право заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);

- органы государственной власти и должностные лица органов местного самоуправления района, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

- сроки рассмотрения жалобы (претензии);

- результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением муниципального учреждения
«Администрация Воскресенского
муниципального района Московской области
от «16» 08 2013 г. № 1648

ПРАВИЛА

проведения независимой экспертизы и экспертизы проектов административных регламентов
предоставления муниципальных услуг (исполняемых функций)

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок проведения независимой экспертизы и экспертизы проектов административных регламентов (далее – проект регламента) предоставления муниципальных услуг (исполняемых функций) (далее – экспертиза), разработанных отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями администрации района.

II. Организация независимой экспертизы проектов регламентов

2. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

3. Предметом независимой экспертизы проекта регламента (далее – независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента 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 регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа администрации района, являющегося разработчиком регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается разработчиком проекта регламента при размещении его на официальном сайте администрации района в сети Интернет. Указанный срок не может быть менее 1 месяца со дня размещения проекта регламента в сети Интернет.

После завершения независимой экспертизы по ее результатам отделом экспертизы административных регламентов и муниципальных проектов информационно-аналитического и организационно-контрольного управления администрации Воскресенского муниципального района (далее – отдел экспертизы) в течение 3 рабочих дней на основе полученных предложений составляет и направляет заключения в отраслевой (функциональный) орган либо структурное подразделение администрации района, являющийся разработчиком регламента. Орган, являющийся разработчиком регламента, обязан в течение 5 рабочих дней после получения рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы, принять решение по результатам каждой независимой экспертизы и передать проект регламента для проведения независимой антикоррупционной экспертизы. В случае отсутствия заключений независимой экспертизы орган, являющийся разработчиком регламента, обязан в течение 2 рабочих дней после получения уведомления об отсутствии заключений передать проект регламента для проведения независимой антикоррупционной экспертизы. Заключение независимой экспертизы носит рекомендательный характер.

4. Непоступление заключения независимой экспертизы к разработчику проекта регламента в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы проектов регламентов отделом экспертизы.

III. Организация экспертизы проектов регламентов

5. Для проведения экспертизы проектов регламентов разработчик регламента в течение 3 рабочих дней после проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта регламента представляет в отдел экспертизы административных регламентов и муниципальных проектов:

5.1. Проект регламента;

5.2. Копию заключения, полученного в результате независимой экспертизы проекта регламента;

5.3. Информацию об учете результатов независимой экспертизы при подготовке проекта регламента (в случае получения предложений при проведении независимой экспертизы).

5.4. Копию заключения по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта регламента.

6. Отдел экспертизы в течение 5 рабочих дней после получения всех документов, указанных в п. 5. Правил, осуществляет экспертизу проектов регламентов на предмет:

соответствия структуры проекта административного регламента требованиям федерального законодательства, законодательства Московской области, правовых актов Воскресенского муниципального района;

соответствия стандарта предоставления муниципальной услуги требованиям федерального законодательства, законодательства Московской области, правовых актов Воскресенского муниципального района;

обеспечения возможности получения муниципальной услуги в электронном виде в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Московской области, правовыми актами Воскресенского муниципального района;

наличия норм, запрещающих требовать от заявителей предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований, государственных внебюджетных фондов, организаций в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Московской области;

оценки учета в проекте административного регламента результатов независимой экспертизы.

7. По результатам экспертизы проекта регламента отдел экспертизы административных регламентов и муниципальных проектов дает одно из следующих мотивированных заключений:

о признании проекта регламента соответствующим требованиям, предъявляемым к административным регламентам предоставления государственных услуг федеральным законодательством, законодательством Московской области, правовыми актами Воскресенского муниципального района;

о несоответствии проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к административным регламентам предоставления государственных услуг федеральным законодательством, законодательством Московской области, правовыми актами Воскресенского муниципального района.

8. В случае получения заключения о несоответствии проекта регламента требованиям, предъявляемым к административным регламентам предоставления муниципальных услуг федеральным законодательством, законодательством Московской области, правовыми актами Воскресенского муниципального района, разработчик в течение 5 рабочих дней после получения заключения дорабатывает проект административного регламента с учетом полученных замечаний отдела экспертизы административных регламентов и муниципальных проектов.

9. Не позднее следующего дня после доработки проект регламента направляется в отдел экспертизы для повторной экспертизы проекта административного регламента.

10. В случае получения заключения о признании проекта регламента соответствующим требованиям, предъявляемым к административным регламентам предоставления государственных услуг федеральным законодательством, законодательством Московской области, правовыми

актами Воскресенского муниципального района, проект регламента утверждается в установленном порядке.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам проведения экспертизы проекта административного регламента
предоставления муниципальной услуги (исполняемой функции)

В соответствии с Правилами проведения независимой экспертизы и экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполняемых функций) Воскресенского муниципального района Московской области проведена экспертиза

_____ (наименование проекта административного регламента)

в целях оценки соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к ним действующим законодательством и указанными Правилами, а также оценки учёта результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента.

Предоставленный _____

_____ (наименование проекта административного регламента)

соответствует требованиям, предъявляемым к нему действующим законодательством и Правилами / не соответствует действующему законодательству и указанным Правилам, а именно:

В представленном _____

_____ (наименование проекта административного регламента)

учтены (не учтены) результаты независимой экспертизы проекта административного регламента
<*>.

Начальник отдела экспертизы административных
регламентов и муниципальных проектов _____