**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**Я Г О Д Н И Н С К О Г О М У Н И Ц И П А Л Ь Н О Г О О К Р У Г А**

**М А Г А Д А Н С К О Й О Б Л А С Т И**

686230, поселок Ягодное, Ягоднинский район, Магаданская область, улица Спортивная, дом 6, тел. (8 41343) 2-35-29, факс (8 41343) 2-20-42, E-mail: Priemnaya\_yagodnoe@49gov.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «\_\_\_\_» марта 2023 года № \_\_\_\_

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Ягоднинский муниципальный округ Магаданской области» |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», администрация Ягоднинского муниципального округа Магаданской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить [Порядок](#P44) разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Ягоднинский муниципальный округ Магаданской области» согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение административных регламентов на бумажном носителе без использования программно – технических средств федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» допускается до наступления сроков утверждения административных регламентов, установленных Планом–графиком приведения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Магаданской области в соответствие с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» поэтапно до 1 января 2025 г., утвержденным распоряжением Правительства Магаданской области от 25 февраля 2022 г. № 88-рп «Об утверждении Планов – графиков приведения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Магаданской области и муниципальных услуг органами местного самоуправления Магаданской области в соответствие с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» поэтапно до 1 января 2025 года».

 3. Признать утратившими силу:

 **–** постановление администрации Ягоднинского городского округа от 19 декабря 2015 г. № 517 «Об утверждении «Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в МО «Ягоднинский городской округ»;

 **–** постановление администрации Ягоднинского городского округа от 01 июня 2016 г. № 415 «О внесении изменений в постановление администрации Ягоднинского городского округа от 19 декабря 2015 г. № 517 «Об утверждении «Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций в МО «Ягоднинский городской округ» и «Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в МО «Ягоднинский городской округ»;

 **–** постановление администрации Ягоднинского городского округа от 07 июня 2019 г. № 418 «О внесении изменений в постановление администрации Ягоднинского городского округа от 19 декабря 2015 г. № 517 «Об утверждении «Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в МО «Ягоднинский городской округ».

 4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Северная правда» и размещению на официальном сайте администрации Ягоднинского муниципального округа Магаданской области **–** [www.yagodnoeadm.ru](http://www.yagodnoeadm.ru).

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. руководителя управления экономического развития администрации Ягоднинского муниципального округа Магаданской области – Корешкову О.Н.

Глава Ягоднинского

муниципального округа

Магаданской области Н.Б. Олейник

Утвержден

постановлением администрации

Ягоднинского муниципального

округа Магаданской области

от \_\_\_ марта 2023 г. № \_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЯГОДНИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Ягоднинский муниципальный округ Магаданской области» (далее - Порядок) устанавливает общие требования к разработке и утверждению отраслевыми (функциональными) органами администрации Ягоднинского муниципального округа Магаданской области, административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

1.2. Административный регламент является муниципальным нормативным правовым актом администрации Ягоднинского муниципального округа Магаданской области, устанавливающий, порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых отраслевыми (функциональными) органами администрации Ягоднинского муниципального округа Магаданской области в процессе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) органами администрации Ягоднинского муниципального округа Магаданской области, их должностными лицами с физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.3. Административные регламенты разрабатываются отраслевыми (функциональными) органами администрации Ягоднинского муниципального округа Магаданской области, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Магаданской области, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии).

Внесение сведений о муниципальной услуге в реестр услуг осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» и Правилами формирования и ведения региональной государственной информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Магаданской области», утвержденными постановлением администрации Магаданской области от 29 ноября 2012 г. № 857-па «О региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Магаданской области» (далее - постановление администрации Магаданской области от 29 ноября 2012 г. № 857-па).

В случае если предоставление муниципальной услуги обеспечивается муниципальным учреждением, административный регламент разрабатывается отраслевым (функциональным) органом администрации Ягоднинского муниципального округа Магаданской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя данного учреждения.

1.4. При разработке административных регламентов отраслевые (функциональные) органы администрации Ягоднинского муниципального округа Магаданской области предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, описания всех вариантов предоставления муниципальной услуги, устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

1.5. Наименование административного регламента определяется отраслевыми (функциональными) органами администрации Ягоднинского муниципального округа Магаданской области, предоставляющим муниципальную услугу, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

1.6. Административные регламенты, разработанные отраслевыми (функциональными) органами администрации Ягоднинского муниципального округа Магаданской области, утверждаются постановлениями Ягоднинского муниципального округа Магаданской области».

1.7. Исполнение органами местного самоуправления Ягоднинского муниципального округа Магаданской области отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, а также отдельных государственных полномочий переданных им на основании законов Магаданской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

1.8. Проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов, предусматривающих внесение изменений в административный регламент (далее - проекты административных регламентов) подлежат независимой экспертизе, проводимой в порядке, установленном [разделом 3](#P205) настоящего Порядка.

Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом администрации Ягоднинского муниципального округа Магаданской области.

Проекты административных регламентов подлежат экспертизе, проводимой уполномоченным органом в порядке, установленном [разделом 4](#P215) настоящего Порядка.

1.9. Административные регламенты подлежат официальному опубликованию.

1.10. В целях недопущения принятия незаконных правовых актов проекты административных регламентов направляются отраслевыми (функциональными) органами администрации Ягоднинского муниципального округа Магаданской области в прокуратуру Ягоднинского района Магаданской области.

2. Требования к структуре административного регламента

предоставления муниципальную услуги

2.1. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;

г) формы контроля за исполнением административного регламента;

е) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.2. В раздел «Общие положения» включаются следующие положения:

а) предмет регулирования административного регламента;

б) круг заявителей;

в) требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования или устного опроса, проводимого отраслевыми (функциональными) органами администрации Ягоднинского муниципального округа Магаданской области, предоставляющими муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

2.3. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» состоит из следующих подразделов:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

в) результат предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги;

д) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

и) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;

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

л) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

м) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги;

н) показатели доступности и качества муниципальной услуги;

о) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.4. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» должен включать следующие положения:

а) полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

б) возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр).

2.5. Подраздел «Результат предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

а) наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;

б) наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги;

в) состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);

г) наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

д) способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. Положения, указанные в [пункте 2.5](#P110) настоящего Порядка, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.7. Подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в органе, непосредственно предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, непосредственно предоставляющий муниципальную услугу;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

в многофункциональном центре в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.8. Подраздел «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальной услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.9. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, который должен содержать:

- полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- сведения, позволяющие идентифицировать представителя заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

- перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

- наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов);

- наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

Формы запроса и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Магаданской области.

Исчерпывающий перечень документов, указанных в [абзацах седьмом](#P130) и [восьмом](#P131) настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.10. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать информацию об исчерпывающем перечне таких оснований.

Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

2.11. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления муниципальной услуги предусмотрена федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Магаданской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления муниципальной услуги предусмотрена федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Магаданской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в [абзацах втором](#P139) и [третьем](#P140) настоящего пункта, предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и критерии принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.

Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных [абзацами вторым](#P139) и [третьим](#P140) настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

2.12. В подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания» включаются следующие положения:

а) сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг информации о размере муниципальной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

б) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2.13. В подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги» включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14. В подраздел «Показатели качества и доступности муниципальной услуги» включается перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

2.15. В подраздел «Иные требования к предоставлению муниципальной услуги» включаются следующие положения:

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

б) размер платы за предоставление указанных в подпункте «а» настоящего пункта услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации, законодательством Магаданской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

в) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

2.16. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах, и должен содержать следующие подразделы:

а) перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости);

б) описание административной процедуры профилирования заявителя;

в) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.16.1. В описание административной процедуры профилирования заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги.

В приложении к административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

2.17. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных [подпунктом «а» пункта 2.16](#P153) настоящего Порядка, и должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

2.18. В описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

а) состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации;

б) способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя;

г) основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

д) органы, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

е) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим муниципальной услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

ж) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре.

2.19. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включается перечень межведомственных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, который должен содержать:

а) наименование федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа исполнительной власти Магаданской области, органа местного самоуправления, в которые направляется межведомственный запрос;

б) направляемые в межведомственном запросе сведения;

в) запрашиваемые в межведомственном запросе сведения с указанием их цели использования;

г) основание для межведомственного запроса, срок его направления;

д) срок, в течение которого результат межведомственного запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.20. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

б) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;

в) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги.

2.21. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

б) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

2.22. В описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) способы предоставления результата муниципальной услуги;

б) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

в) возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

2.23. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

а) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;

б) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;

в) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений.

2.24. В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

а) указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной муниципальной услуги после осуществления органом, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ;

б) сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему органа, предоставляющего муниципальную услугу, является основанием для предоставления заявителю данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

в) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в [подпункте «б»](#P195) настоящего пункта, а также информационной системы органа, предоставляющего муниципальную услугу, в которую должны поступить данные сведения;

г) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления в информационную систему данного органа сведений, указанных в [подпункте «б»](#P195) настоящего пункта.

2.25. Раздел «Формы 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

2.26. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

3. Организация независимой экспертизы

3.1. Отраслевой (функциональный) орган администрации Ягоднинского муниципального округа Магаданской области, являющийся разработчиком проекта административного регламента, размещает проект административного регламента на официальном сайте администрации Ягоднинского муниципального округа Магаданской области (за исключением проектов административных регламентов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера) с указанием срока, отведенного для проведения независимой экспертизы и адрес электронной почты, на который должно быть направлено заключение независимой экспертизы.

3.2. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы проекта административного регламента, не может бытьменее семи календарных днейсо дня его размещения на официальном сайте администрации Ягоднинского муниципального округа Магаданской области.

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

3.4. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическим лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента.

3.5. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в отраслевой (функциональный) орган администрации Ягоднинского муниципального округа Магаданской области, являющийся разработчиком административного регламента. Орган, являющийся разработчиком административного регламента, рассматривает все поступившие заключения независимой экспертизы и принимает решение по результатам каждой такой экспертизы.

3.6. Заключение по результатам независимой экспертизы носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению отраслевым (функциональным) органом администрации Ягоднинского муниципального округа Магаданской области, организацией или должностным лицом, которым оно направлено, в 30-дневный срок со дня его получения. По результатам рассмотрения гражданину или организации, проводившим независимую антикоррупционную экспертизу, направляется мотивированный ответ (за исключением случаев, когда в заключении отсутствует информация о выявленных коррупциогенных факторах, или предложений о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов), в котором отражается учет результатов независимой антикоррупционной экспертизы и (или) причины несогласия с выявленным в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта коррупциогенным фактором.

3.7. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком проекта административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, проводимой уполномоченным органом.

4. Организация проведения экспертизы, проводимой

уполномоченным органом

4.1. Органом, уполномоченным на проведение экспертизы проекта административного регламента, является управление экономического развития администрации Ягоднинского муниципального округа Магаданской области (далее - уполномоченный орган).

4.2. Отраслевой (функциональный) орган администрации Ягоднинского муниципального округа Магаданской области, являющийся разработчиком проекта административного регламента, направляет проект административного регламента в течение 3-х рабочих дней после окончания срока проведения независимой экспертизы в уполномоченный орган для проведения экспертизы.

4.3. Предметом экспертизы является:

а) соответствие проекта административного регламента требованиям, установленным [пунктами 1.3](#P62) - [1.4](#P67) настоящего Порядка;

б) соответствие критериев принятия решения требованиям, предусмотренным [абзацем четвертым пункта 2.11](#P141) настоящего Порядка;

в) отсутствие в проекте административного регламента требований об обязательном предоставлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

4.4. К проекту административного регламента, направляемому на экспертизу, прилагается пояснительная записка, в которой указывается следующая информация:

- наименование проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги;

- наименование разработчика административного регламента предоставления муниципальной услуги;

- правовые основания для разработки проекта административного регламента или основание для внесения изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги;

- информация о дате начала и окончания проведения независимой экспертизы;

- сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

4.5. Проекты административных регламентов рассматриваются уполномоченным органом в течение 15 рабочих дней со дня их получения.

4.6. В случае соответствия проекта административного регламента требованиям [пункта 4.3](#P220) настоящего Порядка проект административного регламента согласовывается путем подготовки уполномоченным органом заключения о его соответствии требованиям, указанным в [пункте 4.3](#P220) настоящего Порядка.

4.7. В случае несоответствия проекта административного регламента требованиям, указанным в [пункте 4.3](#P220) настоящего Порядка, уполномоченный орган направляет в отраслевой (функциональный) орган администрации Ягоднинского муниципального округа Магаданской области, являющийся разработчиком проекта административного регламента, заключение с указанием замечаний и предложений.

4.8. Отраслевой (функциональный) орган администрации Ягоднинского муниципального округа Магаданской области, являющийся разработчиком проекта административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений уполномоченного органа при его доработке.

При наличии разногласий отраслевой (функциональный) орган администрации Ягоднинского муниципального округа Магаданской области, являющийся разработчиком административного регламента, обеспечивает обсуждение указанного проекта административного регламента и выявленных разногласий с уполномоченным органом с целью выработки единой позиции по имеющимся разногласиям.

Урегулированные и неурегулированные разногласия по проекту административного регламента оформляются протоколами согласительных совещаний, которые подписываются руководителем (заместителем руководителя) отраслевого (функционального) органа администрации Ягоднинского муниципального округа Магаданской области, являющегося разработчиком проекта административного регламента, и руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа.

Доработанный проект административного регламента повторно на экспертизу в уполномоченный орган не направляется.

4.9. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг, включенных в Перечень массовых социально значимых государственных и муниципальных услуг Магаданской области, утвержденный постановлением Правительства Магаданской области от 2 августа 2021 г. № 594-пп «О массовых социально значимых государственных и муниципальных услугах Магаданской области» (далее - Перечень массовых социально значимых государственных и муниципальных услугах Магаданской области), одновременно с направлением в уполномоченный орган направляются в министерство цифрового развития и связи Магаданской области для согласования в части, касающейся особенностей предоставления муниципальных услуг в электронной форме, особенностей выполнения административных процедур в электронной форме и соответствия наименования массовых социально значимых муниципальных услуг Перечню массовых социально значимых государственных и муниципальных услуг Магаданской области.