МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН»
ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.11.2026 № 384

с. Каргасок

О внесении изменений в постановление Администрации Каргасокского района от 07.05.2025 № 151 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Настоящее постановление официально обнародовать в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Каргасокский муниципальный район Томской области».

Временно исполняющий полномочия
Главы Каргасокского района С.И. Герасимов

Администрация Каргасокского р-на Томской обл. ПРОТОКОЛЬНАЯ

Е.А.Пилипенко
8 (38253) 21661

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Каргасокского района
от 19.11.2026 № 384
Приложение №1

Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг, в том числе проектов нормативных правовых актов, предусматривающих внесение изменений в административные регламенты предоставления услуг Администрации Каргасокского района.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

а) Административный регламент (далее – административный регламент, регламент) определяет стандарты предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при ее предоставлении, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур в электронной форме, ав том числе особенности выполнения процедур в электронной форме и через многофункциональные центры (далее - МФЦ) в случае, если между органом власти и соответствующим МФЦ заключено соглашение о взаимодействии.

Административным регламентом является муниципальный нормативный правовой акт Администрации Каргасокского района, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации Каргасокского района, ее органов и подведомственных организаций, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон 210-ФЗ).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации Каргасокского района, их должностными лицами, взаимодействия Администрации Каргасокского района, ее органов и подведомственных организаций с заявителями, органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги;

б) муниципальная услуга (далее – услуга), предоставляемая органом местного самоуправления - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон 131-ФЗ) и Уставом муниципального образования «Каргасокский муниципальный район Томской области», а также в пределах предусмотренных указанным Федеральным законом 131-ФЗ прав органов местного самоуправления по решению вопросов, не отнесенных к вопросам

местного значения, прав органов местного самоуправления на участие в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона 131-ФЗ), если это участие предусмотрено федеральными законами, прав органов местного самоуправления на решение иных вопросов, не отнесенных к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенных из их компетенции федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, в случае принятия муниципальных правовых актов о реализации таких прав;

в) организации в сфере предоставления муниципальных услуг - организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, муниципальные учреждения и другие организации, в которых размещается муниципальное задание (заказ), или многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;

г) заявитель - физическое или юридическое лицо, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации в сфере предоставления муниципальных услуг с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

д) предоставление муниципальных услуг в электронной форме - предоставление муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), в том числе осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями;

е) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) - государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – ЕПГУ);

ж) межведомственное информационное взаимодействие - осуществляемое в целях предоставления муниципальных услуг взаимодействие по вопросам обмена документами и информацией, в том числе в электронной форме, между органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона 210-ФЗ муниципальных услуг.

3. Административные регламенты (далее - регламент) разрабатываются отраслевыми подразделениями органами Администрации Каргасокского района, уполномоченными в соответствующей сфере деятельности (далее - уполномоченный орган Администрации Каргасокского района, разработчик), в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Томской области, нормативными правовыми актами органов государственной власти Томской области, муниципальными правовыми актами Каргасокского района.

При разработке административных регламентов уполномоченный орган Администрации Каргасокского района предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг), в том числе:

а) упорядочение административных процедур и административных действий;

б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законам Томской области, нормативным правовым актам органов государственной власти Томской области, муниципальным правовым актам Каргасокского района;

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги),

применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами уполномоченного органа Администрации Каргасокского района, использование межведомственных согласований при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги) без участия заявителя, в том числе с использованием информационных технологий;

г) сокращение срока исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

д) указание об ответственности должностных лиц уполномоченного органа Администрации Каргасокского района за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме (при наличии такой возможности).

4. Административный регламент утверждается постановлением Администрации Каргасокского района.

5. 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, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений нормативными правовыми актами исполнительно-распорядительных органов местного самоуправления прямо предусмотрены Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами.

6. Уполномоченный орган Администрации Каргасокского района одновременно с утверждением административного регламента вносит изменения в соответствующие правовые акты, изданные руководителем уполномоченного органа, предусматривающие исключение положений, регламентирующих исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), либо если положения таких правовых актов включены в административный регламент, отменяет их.

7. Уполномоченный орган обеспечивает обязательное размещение проекта административного регламента на официальном сайте Администрации Каргасокского района в информационной-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет).

Регламент утверждается после включения разработчиком соответствующей муниципальной услуги в Сводный перечень муниципальных услуг.

После включения муниципальной услуги в Сводный перечень муниципальных услуг принимается решение о включении соответствующей услуги в Перечень муниципальных услуг с элементами межведомственного (межуровневого) взаимодействия, (если предоставление муниципальной услуги предусматривает межведомственное (межуровневое) информационное взаимодействие), Перечень муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна», Перечень муниципальных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, Перечень массовых социально значимых услуг.

Регламенты муниципальных услуг подлежат обязательному размещению в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» (версия 3.0) (далее – ФРГУ 3.0) и ЕПГУ.

8. Проекты административных регламентов, а так же проекты муниципальных нормативных правовых актов о внесении изменений в административные регламенты, о признании административных регламентов утратившими силу (далее – проект) подлежат независимой экспертизе и ведомственной экспертизе, проводимой отделом правовой и кадровой работы Администрации Каргасокского района.

9 Уполномоченный орган, ответственный за разработку проекта, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключениях по результатам экспертиз.

10. Уполномоченный орган Администрации Каргасокского района обеспечивает обязательное размещение административных регламентов на официальном сайте Администрации Каргасокского района в сети Интернет.

II. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

11. В административный регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ. Настоящий раздел может не включаться в структуру административного регламента в случаях, которые могут быть предусмотрены в настоящем Порядке;

4) способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

12. Раздел «Общее положение» включает:

а) предмет регулирования административного регламента;

б) круг заявителей;

в) требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в ФРГУ 3.0.

13. 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) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания;

е) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги (подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

ж) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

з) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга (подраздел включается в административный регламент в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ);

и) показатели доступности и качества муниципальной услуги;

к) иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме;

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

м) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

13.1 Подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» должен включать полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги с указанием формы его предоставления, если результатом предоставления муниципальной услуги является документ;

наименование информационной системы (при наличии), в которой фиксируется реестровая запись (в случае если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись) или указание на отсутствие необходимости формирования реестровой записи;

перечень способов получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги.

13.4 Подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальную услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

13.5 Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

а) перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

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

в) перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие.

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

а) сведения о размещении на ЕПГ информации о размере государственной 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

13.7. Подраздел «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги» должен включать срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги с учетом способа подачи указанного запроса.

13.8 Подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, а также на ЕПГУ требований, которым должны соответствовать такие помещения.

13.9 Подраздел «Показатели качества и доступности муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на ЕПГУ перечня показателей качества и доступности государственной услуги.

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

а) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, или указание на их отсутствие;

б) наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в подпункте «а» настоящего пункта услуг (при наличии таких услуг);

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

г) невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично;

д) порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем;

е) возможность (невозможность) предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе возможность (невозможность) принятия МФЦ 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 МФЦ);

ж) возможность (невозможность) выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

13.11. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

а) сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в приложении к административному регламенту, 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, либо указание на отсутствие таких документов;

б) сведения о приведении форм запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в качестве приложения к административному регламенту.

Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводится в приложении к административному регламенту.

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводятся в качестве приложения к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами. В случае если формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты должно содержаться в приложении к административному регламенту.

14. 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 МФЦ и должен содержать следующие подразделы:

а) перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур;

б) подразделы, содержащие описание каждой административной процедуры, осуществляемой при предоставлении муниципальной услуги.

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

а) сведения о приведении в приложении к административному регламенту состава запроса и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных запроса, документов и (или) информации;

б) способы установления личности заявителя (представителя заявителя);

в) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

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

д) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в МФЦ.

В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются:

наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос (при наличии), наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

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

а) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги;

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

в) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги;

г) срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

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

а) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае их отсутствия - указание на их отсутствие;

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.

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

а) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги с учетом способов предоставления результата муниципальной услуги, если срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги отличается для различных способов предоставления результата муниципальной услуги;

в) возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, или МФЦ 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).

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;

г) перечень федеральных органов исполнительной власти, муниципальных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

15. В раздел «Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги» включается перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Каргасокского района
от 19.11.2026 № 384
Приложение № 2

Порядок проведения экспертизы
проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Каргасокский муниципальный район Томской области»

1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Каргасокский район», а так же проектов о внесении изменений в ранее утвержденные административные регламенты, о признании утратившими силу административных регламентов (далее - проект).

2. Экспертиза проекта осуществляется в целях обеспечения их соответствия требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов.

3. Проект подлежит независимой экспертизе.

Предметом независимой экспертизы проекта (далее - независимая экспертиза) 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 (далее – независимый эксперт) 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,

4. Разработчик проекта осуществляет действия в следующей последовательности:

а) передает проект независимому эксперту, а так же специалисту, уполномоченному на размещение информации в информационной-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Каргасокского района.

С даты размещения в сети Интернет на официальном сайте Администрации Каргасокского района проект является доступным заинтересованным лицам для ознакомления.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта в сети Интернет на официальном сайте Администрации Каргасокского района.

Такой срок не может быть менее пятнадцати дней для проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг;

б) рассматривает заключение независимой экспертизы по проекту, поступившие разработчику до окончания срока проведения независимой экспертизы.

Разработчик рассматривает все поступившие заключения независимой экспертизы и принимает решение по результатам каждой такой экспертизы в течение десяти рабочих дней со дня поступления заключения независимой экспертизы.

Непоступление заключения независимой экспертизы разработчику в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения ведомственной экспертизы и последующего утверждения административного регламента.

5. Проекты регламентов подлежат ведомственной экспертизе. Разработчик направляет проект для проведения ведомственной экспертизы в Отдел правовой и кадровой

работы Администрации Каргасокского района вместе с поступившими заключениями независимой экспертизы.

Ведомственная экспертиза проектов административных регламентов проводится Отделом правовой и кадровой работы Администрации Каргасокского района в течение десяти рабочих дней со дня поступления проекта.

Предметом ведомственной экспертизы проекта является оценка соответствия проекта требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 No 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы проекта.

В том числе проверяется:

а) соответствие содержания проекта, требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) полнота описания в проекте регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации, Томской области и муниципальными нормативными правовыми актами;

в) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур;

устранение избыточных административных процедур;

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения

отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

6. По результатам проведения ведомственной экспертизы Отдел правовой и кадровой работы Администрации Каргасокского района осуществляет подготовку заключения, в котором указываются выявленные в представленном проекте несоответствия требованиям, предъявляемым к нему законодательством Российской Федерации и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, а также делаются выводы о целесообразности принятия соответствующего проекта.

7. Разработчик в течении десяти рабочих дней обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении по результатам ведомственной экспертизы.

8. В случае отсутствия замечаний проект визируется уполномоченным должностным лицом Отдела правовой и кадровой работы Администрации Каргасокского района.

9. Разработчик в течении пяти рабочих дней обеспечивает направление проекта в органы прокуратуры для проведения предварительной проверки вместе с сопроводительным письмом за подписью Главы Каргасокского района, либо за подписью заместителей Главы Каргасокского района, либо за подписью управляющего делами Администрации Каргасокского района.