



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРИМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 августа 2025 года

№ 2678

г. Архангельск

**Об утверждении Порядка разработки и утверждения
административных регламентов предоставления муниципальных услуг**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 3 пункта 2 статьи 7 областного закона от 2 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении» администрация муниципального образования **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Приморского муниципального округа Архангельской области от 11 декабря 2024 года № 3728 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

3. Установить, что административные регламенты, утвержденные до вступления в силу настоящего постановления, подлежат изложению в новой редакции, соответствующей требованиям настоящего постановления, при первом внесении в них изменений.

4. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию и вступает в силу с 1 сентября 2025 года, но не ранее дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования

В.А. Рудкина

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Приморского муниципального
округа Архангельской области
от 28 августа 2025 г. № 2678

П О Р Я Д О К
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии со статьями 12-14 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливает:

порядок разработки отраслевыми (функциональными) органами администрации Приморского муниципального округа Архангельской области и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административный регламент), в том числе требования к структуре и содержанию административных регламентов;

случаи и порядок (в том числе особенности) проведения экспертизы проектов административных регламентов;

особенности проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

муниципальная услуга - деятельность по реализации функций соответственно отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области и Приморского муниципального округа Архангельской области полномочий органов, предоставляющих муниципальные услуги;

административная процедура - логически обособленная последовательность административных действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющая конечный результат и выделяемая в рамках предоставления муниципальной услуги;

административное действие - предусмотренное административным регламентом действие муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра предоставления государственных

и муниципальных услуг и (или) привлекаемой им организации в рамках предоставления муниципальной услуги.

3. Административные регламенты устанавливают порядок предоставления муниципальных услуг и стандарты предоставления муниципальных услуг.

4. Административные регламенты разрабатываются отраслевыми (функциональными) органами местной администрации, определенными постановлением администрации Приморского муниципального округа Архангельской области от 19 июня 2024 года № 1674 «Об утверждении перечней муниципальных услуг, предоставляемых администрацией и органами местной администрации Приморского муниципального округа Архангельской области» или отраслевыми (функциональными) органами местной администрации, к сфере деятельности которых относится вопрос, регулируемый административным регламентом.

5. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, областными законами, нормативными правовыми актами Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области, муниципальными нормативными правовыми актами Приморского муниципального округа Архангельской области.

II. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

6. Наименования административных регламентов определяются с учетом наименований муниципальных услуг, предусмотренных постановлением администрации Приморского муниципального округа Архангельской области от 19 июня 2024 года № 1674 «Об утверждении перечней муниципальных услуг, предоставляемых администрацией и органами местной администрации Приморского муниципального округа Архангельской области».

7. В административный регламент включаются следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- 3) административные процедуры. Этот раздел устанавливает 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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях (далее - многофункциональный центр);
- 4) способы информирования заявителей об изменении статуса рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

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

- 1) предмет регулирования административного регламента;
- 2) исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых при предоставлении муниципальной услуги, а также исчерпывающий перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром (в случае предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр);
- 3) круг заявителей при предоставлении муниципальной услуги;
- 4) сведения о приведении категорий (признаков) заявителей в приложении к административному регламенту. Заявители объединяются в категории в зависимости от целей обращения заявителей с запросами о предоставлении муниципальной услуги (результатов предоставления муниципальной услуги). К заявителям также относятся их уполномоченные представители.

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

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование органа местной администрации, предоставляющего муниципальную услугу;
- 3) результаты предоставления муниципальной услуги;
- 4) срок предоставления муниципальной услуги;
- 5) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 7) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 8) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;
- 9) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- 10) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 11) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 12) показатели доступности и качества муниципальной услуги;
- 13) иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

10. Подраздел «Наименование муниципальной услуги» должен включать полное наименование муниципальной услуги в соответствии с постановлением администрации Приморского муниципального округа Архангельской области от 19 июня 2024 года № 1674 «Об утверждении перечней муниципальных услуг, предоставляемых администрацией

и органами местной администрации Приморского муниципального округа Архангельской области» и может содержать краткое наименование муниципальной услуги.

11. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» должен включать полное наименование органа местной администрации, предоставляющего муниципальную услугу.

12. Подраздел «Результаты предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

наименования результатов (результата) предоставления муниципальной услуги с указанием формы их предоставления, если результатами предоставления муниципальной услуги являются документы;

наименование муниципальной информационной системы (при наличии), в которой фиксируется реестровая запись, если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись;

перечень способов получения результатов (результата) предоставления муниципальной услуги.

Результаты (результат) предоставления муниципальной услуги должны быть установлены применительно к каждой категории заявителей.

13. Подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» должен включать положения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги. Сроки предоставления муниципальной услуги должны быть установлены применительно к каждой категории заявителей и могут различаться в зависимости от способа подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги.

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

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. Данный перечень документов должен быть установлен применительно к каждой категории заявителей. В отношении каждого документа, входящего в перечень, должны быть установлены требования к его форме (на бумажном носителе или электронный документ), формату (применительно к электронным документам и электронным образам документов), к количеству экземпляров документа, а также представляется ли документ (применительно к документам на бумажном носителе)

в подлиннике или в копии (ксерокопии, заверенной копии - с дополнительным указанием, кем она должна быть заверена);

сведения о приведении в приложении к административному регламенту перечня способов подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Данный перечень способов подачи документов может быть установлен применительно к каждой категории заявителей;

сведения о приведении форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в качестве приложения к административному регламенту. Формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приводятся в качестве приложения к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами. В случае если формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами, указание на такие акты должно содержаться в административном регламенте.

15. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о приведении в приложении к административному регламенту перечня оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, применительно к каждой категории заявителей. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в административный регламент включается указание на их отсутствие.

16. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги» должен включать сведения о приведении в приложении к административному регламенту перечней оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги и оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги применительно к каждой категории заявителей. В случае отсутствия таких оснований в данный подраздел административного регламента включается указание на их отсутствие. Если указанный подраздел административного регламента предусматривает перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, в этот подраздел также должны включаться срок (сроки) приостановления предоставления муниципальной услуги и перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги.

17. Подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания» должен включать следующие положения:

сведения о размещении на официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Приморского округа), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (если муниципальная услуга предоставляется через указанные порталы) информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, либо указание на то, что муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе;

порядок и способы взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области.

18. Подраздел «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги» включается в административный регламент в случае, если им предусмотрен способ подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или в многофункциональный центр.

19. Подраздел «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги» должен включать положения о сроках регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги применительно к каждому способу подачи указанного запроса.

20. Подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга» включается в административный регламент в случае, если им предусмотрен способ подачи запросов о предоставлении муниципальной услуги непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или в многофункциональный центр. Этот подраздел административного регламента должен включать сведения о размещении на официальном сайте Приморского округа, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (если муниципальная услуга предоставляется через указанные порталы) требований, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, требований к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

21. Подраздел «Показатели доступности и качества муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте Приморского округа, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (если муниципальная услуга предоставляется через указанные порталы) перечня показателей доступности и качества муниципальной услуги.

22. Подраздел «Иные требования к предоставлению муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

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

2) наличие или отсутствие платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги (при наличии таких услуг);

3) перечень муниципальных информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги;

4) 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 (если в круг заявителей входят несовершеннолетние);

5) порядок предоставления результатов (результата) 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 (если в круг заявителей входят несовершеннолетние);

6) возможность (невозможность) предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр);

7) возможность (невозможность) выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе

и заверение выписок из муниципальных информационных систем органа, предоставляющего муниципальную услугу;

8) иные положения, вытекающие из нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальной услуги.

23. Раздел «Административные процедуры» включает положения, устанавливающие 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 многофункциональном центре.

Раздел «Административные процедуры» состоит из подразделов, содержащих описание каждой административной процедуры, выполняемой при предоставлении муниципальной услуги.

В случае если муниципальная услуга предполагает ее предоставление в упреждающем (проактивном) режиме, в раздел «Административные процедуры» включается подраздел, описывающий предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Если муниципальная услуга полностью или частично предоставляется в электронной форме или через многофункциональный центр, в подразделах раздела «Административные процедуры» отражаются особенности выполнения соответствующих административных процедур, выполняемых в электронной форме или многофункциональным центром.

24. В качестве отдельных подразделов в раздел «Административные процедуры» включаются подразделы, описывающие следующие административные процедуры:

административная процедура регистрации и приема к рассмотрению запроса о предоставлении муниципальной услуги;

административная процедура рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги;

административная процедура межведомственного информационного взаимодействия (включается, если в перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных административным регламентом, включены документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе);

административная процедура приостановления предоставления муниципальной услуги (включается, если стандартом предоставления муниципальной услуги предусмотрены основания приостановления предоставления муниципальной услуги);

административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя (включается, если исходя из содержания муниципальной услуги необходимо получить дополнительные сведения от заявителя в ходе ее предоставления);

административная процедура проведения оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также

знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (включается, если исходя из содержания муниципальной услуги необходимо оценить указанные сведения в ходе предоставления муниципальной услуги);

административная процедура распределения в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, участков недр) (включается, если исходя из содержания муниципальной услуги после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в отношении заявителя осуществляется распределение ограниченного ресурса);

административная процедура выдачи результата предоставления муниципальной услуги;

административная процедура рассмотрения вопроса об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (включается, если результатом или одним из результатов предоставления муниципальной услуги является документ);

административная процедура рассмотрения вопроса об исправлении допущенных опечаток и ошибок в реестровых записях, внесенных в муниципальные информационные системы в качестве результата предоставления муниципальной услуги (включается, если результатом или одним из результатов предоставления муниципальной услуги является реестровая запись в муниципальной информационной системе).

25. В описание административной процедуры регистрации и приема к рассмотрению запроса о предоставлении муниципальной услуги включаются следующие положения:

1) сведения о приведении в приложении к административному регламенту исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных документов;

2) способы установления личности заявителя;

3) сведения о приведении в приложении к административному регламенту оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

4) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса о предоставлении муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

5) срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре.

26. В описание административной процедуры рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги включаются следующие положения:

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

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

27. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются следующие положения:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного информационного взаимодействия» - наименования (обобщенные наименования) органов государственной власти, иных государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, в которые направляются межведомственные информационные запросы (при наличии), наименования используемых видов сведений (сервисов, витрин данных);

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного информационного взаимодействия» - наименования (обобщенные наименования) органов государственной власти, иных государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, в которые направляются межведомственные информационные запросы (с указанием наименований документов (информации), в отношении которых они направляются), срок направления межведомственных информационных запросов со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, сроки получения ответов на межведомственные информационные запросы.

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

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

2) состав и содержание выполняемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;

3) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги;

4) срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

30. В описание административной процедуры проведения оценки сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (далее - процедура оценки) включаются следующие положения:

1) наименование и продолжительность процедуры оценки;

2) субъекты, проводящие процедуру оценки;

3) объект (объекты) процедуры оценки;

4) место проведения процедуры оценки (при наличии);

5) наименование документа, являющегося результатом процедуры оценки (при наличии).

31. В описание административной процедуры распределения в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, участков недр) (далее - процедура распределения ограниченного ресурса) включаются следующие положения:

1) способ распределения ограниченного ресурса;

2) наименование документа, являющегося результатом процедуры распределения ограниченного ресурса (при наличии), который не может являться результатом предоставления муниципальной услуги;

3) наименование ограниченного ресурса;

4) продолжительность процедуры распределения ограниченного ресурса.

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

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

2) возможность (невозможность) выдачи органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром результата предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том

числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

33. В описание административной процедуры рассмотрения вопроса об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах включаются следующие положения:

1) содержание административных действий, выполняемых в целях замены документов, содержащих опечатки и ошибки, на надлежаще оформленные документы;

2) срок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

34. В описание административной процедуры рассмотрения вопроса об исправлении допущенных опечаток и ошибок в реестровых записях, внесенных в муниципальные информационные системы в качестве результата предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

1) содержание административных действий, выполняемых в целях внесения изменений в реестровые записи, содержащие опечатки и ошибки;

2) срок исправления допущенных опечаток и ошибок в реестровых записях, внесенных в муниципальные информационные системы в качестве результата предоставления муниципальной услуги.

35. В подраздел, описывающий предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, включаются следующие положения:

указание на возможность предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении 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 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

сведения о юридическом факте, поступление которых в орган, предоставляющий муниципальную услугу, является основанием для предоставления заявителю муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления сведений, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

36. В раздел «Способы информирования заявителей об изменении статуса рассмотрения запросов о предоставлении муниципальной услуги» включается перечень способов информирования заявителей об изменении статуса рассмотрения запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

37. Приложение к административному регламенту включает:

- 1) категории (признаки) заявителей в табличной форме;
- 2) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в табличной форме, а также перечень способов подачи этих документов;
- 3) формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в табличной форме;
- 5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги в табличной форме.

III. Порядок разработки и утверждения исполнительными органами административных регламентов, порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов

38. Административные регламенты утверждаются постановлением администрации Приморского муниципального округа Архангельской области.

39. Административные регламенты разрабатываются отраслевыми (функциональными) органами местной администрации на основе модельных административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - модельный административный регламент) и методических указаний к ним, разработанных правовым департаментом администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области.

Модельный административный регламент и методические указания к нему размещаются на официальном сайте Приморского округа.

41. Проекты административных регламентов подлежат экспертизе, проводимой правовым управлением администрации Приморского муниципального округа Архангельской области.

Предусматривается обязательное согласование проектов административных регламентов предоставления услуг с отделами муниципального развития и организационной работы и информационно-коммуникационных технологий управления по развитию местного самоуправления.

42. Экспертиза проектов административных регламентов осуществляется в порядке согласования в соответствии с Регламентом администрации Приморского муниципального округа Архангельской области, утвержденным распоряжением администрации Приморского муниципального округа Архангельской области от 4 апреля 2024 года № 121р.

43. Предметом экспертизы проектов административных регламентов является оценка их соответствия требованиям, установленным Федеральным

законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», настоящим Порядком, модельным административным регламентом и методическими указаниями к нему.

44. К проекту административного регламента разработчиком прилагаются следующие документы:

проект постановления местной администрации об утверждении административного регламента;

пояснительная записка, в которой приводится информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления услуги в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы (либо об отсутствии заключения по результатам независимой экспертизы), предложений и замечаний на проект административного регламента (в том числе органов прокуратуры);

проект административного регламента с приложениями;

заключение независимой экспертизы (при наличии);

лист согласования.

45. Утвержденные административные регламенты подлежат размещению на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

46. В течение 15 дней со дня утверждения административного регламента руководитель отраслевого (функционального) органа местной администрации, осуществившего разработку административного регламента, утверждает план-график внедрения административного регламента, в котором определяются мероприятия, необходимые для обеспечения исполнения административного регламента.

В обязательном порядке при составлении плана-графика предусматривается направление заявки в Отдел информационно-коммуникационных технологий управления по развитию местного самоуправления:

1) на размещение утвержденного административного регламента либо актуализированной редакции административного регламента с учетом изменений, внесенных в административный регламент, в соответствующем разделе официального сайта Приморского округа;

2) на включение в Архангельский региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) соответствующих сведений на основании утвержденного административного регламента (утвержденных изменений в административный регламент).

47. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

IV. Порядок проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов

48. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

49. Независимая экспертиза проектов административных регламентов может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств.

Независимая экспертиза проектов административных регламентов не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке соответствующего проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении отраслевого (функционального) органа местной администрации, осуществившего разработку проекта административного регламента.

50. Для обеспечения проведения независимой экспертизы проекта административного регламента отраслевой (функциональный) орган местной администрации, разработавший его, размещает проект административного регламента и пояснительную записку к нему в сетевом издании «Официальный интернет-портал «Вестник Приморского округа» в разделе «Документы»\ «Проекты административных регламентов» (далее – сетевое издание).

51. Срок проведения независимой экспертизы проекта административного регламента должен составлять не менее 10 календарных дней со дня размещения проекта административного регламента в сетевом издании.

52. 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, в том числе:

соответствие проекта административного регламента нормативным правовым актам большей юридической силы;

соблюдение требований к структуре административных регламентов в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

53. По результатам независимой экспертизы проекта административного регламента составляется заключение, которое направляется по почте в отраслевой (функциональный) орган, разработавший проект административного регламента, в срок, указанный в уведомлении о разработке проекта административного регламента. Заключение независимой экспертизы может быть дополнительно направлено по электронной почте.

Заключение независимой экспертизы должно быть подписано проводившим ее физическим лицом или руководителем проводившего ее юридического лица.

54. Отраслевой (функциональный) орган местной администрации, разработавший проект административного регламента, обязан рассмотреть

все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

Результаты рассмотрения заключений независимой экспертизы должны быть отражены в пояснительной записке к проекту административного регламента.

55. Непоступление заключения независимой экспертизы в отраслевой (функциональный) орган местной администрации, разработавший проект административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для дальнейшей процедуры согласования проекта административного регламента и его утверждения.
