



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРИМОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 21 декабря 2023 г.

№ 1р

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»:

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

2. Признать утратившими силу распоряжения администрации муниципального образования «Приморский муниципальный район»:

от 7 февраля 2020 года № 34р «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

от 2 ноября 2021 года № 393р «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

от 11 марта 2022 года № 66р «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

от 27 февраля 2023 года № 61р «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

3. Настоящее распоряжение разместить в сетевом издании «Официальный интернет-портал «Вестник Приморского района».

Временно исполняющий обязанности
главы Приморского муниципального округа

А.Н. Авилов

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
Приморского муниципального округа
Архангельской области
от 21 декабря 2023 г. № 1р

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

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению администрацией Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – местная администрация) административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты).

2. В настоящем Порядке используются основные понятия в том же значении, что и в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Административные регламенты разрабатываются с учетом законодательства Российской Федерации, законодательства Архангельской области, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений, и иных требований к порядку предоставления муниципальных услуг.

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между органами местной администрации, их должностными лицами, взаимодействия органа местной администрации с заявителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальных услуг.

4. Административные регламенты утверждаются постановлением местной администрации.

II. Разработка и утверждение проектов административных регламентов.
Внесение изменений в административные регламенты

5. Административные регламенты разрабатываются органами местной администрации, предоставляющими муниципальные услуги (далее – разработчики), на основе федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов Архангельской области и нормативных правовых актов Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области, а также муниципальных правовых актов Приморского муниципального округа Архангельской области.

Административные регламенты разрабатываются в отношении услуг, включенных в Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией и органами местной администрации Приморского муниципального округа Архангельской области, утверждаемый распоряжением местной администрации.

Административные регламенты предоставления муниципальных услуг разрабатываются в соответствии с едиными стандартами предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, устанавливаемыми Правительством Российской Федерации в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6. Осуществление местной администрацией отдельных государственных полномочий Архангельской области, переданных ей на основании закона Архангельской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, утвержденным нормативным правовым актом Архангельской области.

7. При разработке административных регламентов разработчик административного регламента предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1) упорядочение административных процедур и административных действий;

2) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий в случаях, не противоречащих законодательству Российской Федерации, законодательству Архангельской области, а также муниципальным правовым актам Приморского муниципального округа Архангельской области;

3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) сокращение срока исполнения предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги. Разработчик административного регламента, осуществляющий подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сокращенные сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации или Архангельской области;

5) указание об ответственности органов местной администрации, предоставляющих муниципальные услуги, а также должностных лиц за не соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

6) предоставление муниципальной услуги в электронной форме;

7) предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме (при возможности исходя из содержания муниципальной услуги).

8. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случаях:

1) изменения законодательства Российской Федерации и Архангельской области, регулирующего предоставление муниципальной услуги;

2) изменения структуры органов местной администрации, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги;

3) по предложениям органов местной администрации, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов;

4) изменения органа (органов), участвующего (участвующих) в предоставлении муниципальных услуг.

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

9. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе в соответствии с Федеральным законом и экспертизе, проводимой местной администрацией, в соответствии с разделами IV-V настоящего Порядка.

10. Административные регламенты подлежат официальному опубликованию, размещению на официальном сайте Приморского муниципального округа Архангельской области (далее – официальный сайт), а также в местах предоставления соответствующей муниципальной услуги.

III. Требования к административным регламентам

11. Наименование административного регламента определяется его разработчиком с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга.

12. В административный регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

3) административные процедуры;

4) контроль за исполнением административного регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников.

13. Раздел «Общие положения» состоит из следующих подразделов:

1) предмет регулирования регламента.

В этом подразделе содержится исчерпывающий перечень административных процедур, исполняемых при предоставлении муниципальной услуги, а также исчерпывающий перечень административных процедур (действий), исполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им иными организациями (в случае предоставления государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им иные организации).

2) описание заявителей при предоставлении услуги.

В этом подразделе указываются:

категории физических и (или) юридических лиц, которым предоставляется услуга. В административном регламенте должно быть выделено несколько категорий физических и (или) юридических лиц, объединенных общими

признаками, применительно к разным административным процедурам, исполняемым при предоставлении муниципальной услуги, если каждая из этих административных процедур завершается отдельным результатом, выдаваемым заявителю;

категории физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с федеральными законами либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами и организациями при предоставлении услуги.

14. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» должен содержать следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги (полное и краткое);

2) наименование органа местной администрации, предоставляющего муниципальную услугу.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют иные органы местной администрации, органы местного самоуправления, органы государственной власти, а также организации и учреждения, то указываются все органы, организации и учреждения, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Запрещается указывать в административном регламенте предоставления услуги на необходимость обращения заявителей в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением обращения в целях получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги и включены в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Собрании депутатов Приморского муниципального округа Архангельской области;

3) правовые основания для предоставления услуги.

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги, в тексте административного регламента не приводится. В данном подразделе указываются сведения о размещении перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте.

Все приводимые на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных (услуг) функций и на официальном сайте нормативные правовые акты должны перечисляться в порядке уменьшения их юридической силы, а нормативные правовые акты равной юридической силы - в хронологическом порядке их принятия, с указанием их реквизитов (наименование, принявший орган, дата принятия и номер).

Обязательному перечислению подлежат следующие нормативные правовые акты:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Архангельской области от 28 декабря 2010 года № 408-пп «О государственных информационных системах Архангельской области, обеспечивающих предоставление государственных услуг (исполнение функций) Архангельской области и муниципальных услуг (исполнение функций) муниципальных образований Архангельской области в электронной форме»;

муниципальный нормативный правовой акт, которым утверждено положение об органе местной администрации, предоставляющем муниципальную услугу.

4) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, с разделением на документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

При необходимости указанный перечень устанавливается применительно к каждой административной процедуре, исполняемой при предоставлении услуги.

В отношении каждого документа, входящего в перечень, содержатся указания о его форме (утвержденная нормативным правовым актом или свободная), определяется вид документа (подлинник или в копия (простая или заверенная - с дополнительным указанием, кем она должна быть заверена), устанавливается количество экземпляров документа.

Указывается способ подачи документов (лично в орган местной администрации, предоставляющий муниципальную услугу, с помощью Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации и т.д.). В состав документов, входящих в перечень, должны входить сведения, позволяющие идентифицировать заявителя (представителя заявителя) согласно законодательству Российской Федерации (паспортные данные, данные СНИЛС или иное).

Указывается на запрет требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов местной администрации, предоставляющих услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Приморского муниципального округа Архангельской области;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, муниципального служащего администрации и органов местной администрации, работника многофункционального центра, работника привлекаемой многофункциональным центром организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа местной администрации, предоставляющего услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо руководителя привлекаемой многофункциональным центром организации уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При необходимости перечень оснований для отказа в приеме документов устанавливается применительно к каждой административной процедуре, исполняемой при предоставлении муниципальной услуги. При отсутствии таких оснований в административном регламенте прямо указывается на их отсутствие;

б) сроки при предоставлении услуги. В этом подразделе указываются:

срок предоставления услуги. Этот срок исчисляется со дня регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организациях;

максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги;

срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;

сроки исполнения административных процедур при предоставлении услуги (срок рассмотрения представленных документов, принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги);

сроки приостановления предоставления услуги (при необходимости);

срок выдачи результата предоставления услуги;

максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления услуги.

В случае отличия срока предоставления услуги в электронной форме дополнительно указываются сроки предоставления услуги, выполнения отдельных административных процедур и действий в электронной форме.

7) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги. Данный перечень должен основываться на соответствующих нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления услуги.

В случае отсутствия оснований для приостановления или отказа в предоставлении услуги, об этом указывается в тексте регламента.

При необходимости перечень оснований устанавливается применительно к каждой административной процедуре, исполняемой при предоставлении услуги.

8) плата, взимаемая с заявителей при предоставлении услуги.

В этом подразделе приводится ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер платы, взимаемой с заявителей при предоставлении услуги, а также указываются формы (наличная или безналичная) и способы ее взимания.

Запрещается указывать на платность услуги, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и нормативными правовыми актами Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Приморского муниципального округа Архангельской области.

В случае предоставления услуги на безвозмездной основе следует указать на это в тексте регламента.

9) результат предоставления муниципальной услуги. В этом подразделе указываются:

наименования результата (результатов) предоставления муниципальной услуги. Перечень результатов предоставления муниципальной услуги при необходимости устанавливается применительно к каждой административной процедуре, исполняемой при предоставлении муниципальной услуги и завершающейся результатом, выдаваемым заявителю;

состав реквизитов решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении (если результатом предоставления муниципальной услуги является документ в виде решения);

состав информации, включаемой в реестровую запись о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование муниципальной и (или) государственной информационной системы Архангельской области, в которой учитываются и подтверждаются результаты предоставления муниципальной услуги (если учет результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется в рамках реестровой модели).

10) требования к местам предоставления государственной услуги.

В подразделе указываются требования к помещениям, в которых предоставляется услуга (осуществляется прием заявителей), к местам для ожидания заявителей, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, местам для информирования заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных помещений (мест) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

11) показатели доступности и качества услуги.

12) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления услуг в многофункциональном центре и особенности предоставления услуг в электронной форме. При определении особенностей предоставления услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

15. Раздел «Административные процедуры».

Раздел «Административные процедуры» должен содержать варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления муниципальной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которой они обратились.

Раздел состоит из подразделов, каждый из которых описывает отдельную административную процедуру.

Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

1) юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры. Описание юридического факта содержит описание инициатора административной процедуры или входящего документа (комплекта документов). Если основанием для начала административной процедуры является поступление запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в административном регламенте должны быть указаны способы установления личности заявителя (представителя заявителя) применительно к каждому способу подачи запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) должностное лицо (должностные лица), уполномоченное (уполномоченные) на осуществление соответствующих административных действий в рамках административной процедуры;

3) содержание административных действий, в том числе виды решений, принимаемых должностным лицом (должностными лицами), а при возможности различных вариантов решения - критерии или процедуры выбора вариантов решения;

4) срок исполнения административной процедуры (при необходимости - сроки осуществления отдельных административных действий);

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления исполнения административной процедуры, сроки приостановления исполнения административной процедуры и порядок возобновления исполнения административной процедуры (при необходимости);

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в исполнении административной процедуры, в том числе отказа в приеме документов (при необходимости);

7) исчерпывающий перечень межведомственных информационных запросов, направляемых в целях предоставления муниципальной услуги, в том числе наименования органов (организаций), в которые направляются такие запросы, и виды запрашиваемых сведений;

8) результат административной процедуры, способ его фиксации и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующей административной процедуры.

В случае если сведения, указанные в подпунктах 4 - 6 настоящего пункта, указаны в разделе «Стандарт предоставления услуги», они приводятся в разделе «Административные процедуры» путем отсылки к соответствующим положениям раздела «Стандарт предоставления услуги».

Если услуга полностью или частично предоставляется в электронной форме или через многофункциональный центр и (или) привлекаемые им иные организации, в разделе отражаются особенности выполнения соответствующих административных процедур, выполняемых в электронной форме или многофункциональным центром и (или) привлекаемыми им иными организациями.

Если муниципальная услуга предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, в раздел «Административные процедуры» включаются:

указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги после осуществления органом местной администрации, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий, направленных на подготовку результата предоставления муниципальной услуги;

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

наименование (описание) информационной системы, из которой должны поступить сведения в орган местной администрации, предоставляющий муниципальную услугу.

16. Раздел «Контроль за исполнением административного регламента».

В разделе содержится информация о формах осуществления контроля за исполнением административного регламента и о должностных лицах, осуществляющих контроль.

17. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц (служащих), а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников».

В данном разделе содержатся сведения:

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

информация о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы в порядке досудебного (внесудебного) обжалования (далее - жалобы);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местной администрации, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц (служащих), а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников.

В случае если Федеральным законом установлен порядок подачи и рассмотрения жалоб, на который не распространяются положения статей 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в раздел включаются сведения:

о предмете досудебного (внесудебного) обжалования;

о должностных лицах, уполномоченных рассматривать жалобы;

о требованиях к содержанию жалоб и порядке их подачи;

об основаниях отказа в удовлетворении жалобы;

о содержании административных действий, в том числе видах решений, принимаемых должностным лицом по результатам рассмотрения жалобы;

о сроках рассмотрения жалоб;

о результатах рассмотрения жалоб и порядке передачи результатов лицам, подавшим жалобы.

18. К административному регламенту прилагаются формы необходимых для заполнения документов, за исключением случаев, когда формы соответствующих документов установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Приморского муниципального округа Архангельской области, а также случаев, когда нормативными правовыми актами прямо предусмотрена свободная форма подачи документов).

IV. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов

19. Для проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов (далее - независимая экспертиза) разработчик обеспечивает

размещение проекта административного регламента, пояснительной записки к нему на официальном сайте.

20. Предметом независимой экспертизы 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;

обеспечение административным регламентом требований по оптимизации (повышению качества) предоставления услуги в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;

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

21. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта данного административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении разработчика.

22. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, должен указываться при размещении проекта административного регламента на официальном сайте и не может быть менее 15 дней со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте.

23. По результатам независимой экспертизы физическое или юридическое лицо, проводившее экспертизу, составляет заключение, которое направляется разработчику по почте. 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.

Разработчик должен рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

24. Не поступление заключения независимой экспертизы к разработчику в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы органами местной администрации.

V. Организация экспертизы проектов административных регламентов предоставления услуг органами местной администрации

25. Экспертиза проектов административных регламентов предоставления услуг проводится правовым управлением местной администрации по истечении срока проведения независимой экспертизы административного регламента после согласования проекта в соответствии с регламентом местной администрации.

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

26. 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.

27. Предметом экспертизы является соответствие проекта административного регламента требованиям, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

28. Правовое управление местной администрации проводит экспертизу в течение 5 рабочих дней со дня представления разработчиком полного комплекта документов, указанного в пункте 26 настоящего Порядка. По результатам экспертизы в случае наличия замечаний разработчику выдается письменное заключение.

29. Разработчик, рассмотрев замечания и предложения, содержащиеся в заключении правового управления местной администрации, обязан внести соответствующие изменения в проект административного регламента либо представить в правовое управление местной администрации письменное мотивированное обоснование отклонения указанных замечаний и предложений в течение 5 рабочих дней со дня поступления заключения правового управления местной администрации о результатах экспертизы.

30. При отсутствии замечаний и предложений на проект административного регламента правовое управление местной администрации направляет в течение одного рабочего дня после проведения экспертизы проект постановления местной администрации и административного регламента главе Приморского муниципального округа Архангельской области для подписания.

31. Административные регламенты подлежат официальному опубликованию и официальному обнародованию в порядке, предусмотренном Уставом Приморского муниципального округа Архангельской области для официального опубликования и официального обнародования нормативных правовых актов органов местного самоуправления Приморского муниципального округа Архангельской области.

Административные регламенты размещаются также на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

32. Разработчик, не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации постановления местной администрации, обеспечивает 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;

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