



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТЛАС»**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 25 октября 2018 г. № 2198

г. КОТЛАС

**Об утверждении Порядка разработки и утверждения
административных регламентов предоставления муниципальных
услуг администрацией МО «Котлас»**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьями 34 и 37 Устава муниципального образования «Котлас», администрация муниципального образования «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией МО «Котлас» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу: распоряжение администрации МО «Котлас» от 30.10.2009 № 1251-р «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг», распоряжение администрации МО «Котлас» от 19.04.2011 № 255-р «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг», распоряжение администрации МО «Котлас» от 05.09.2011 № 603-р «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг», распоряжение администрации МО «Котлас» от 17.01.2012 № 21-р «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных

функций, предоставления муниципальных услуг», распоряжение администрации МО «Котлас» от 05.01.2012 № 2-р «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг», распоряжение администрации МО «Котлас» от 25.01.2013 № 24-р «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании – газете «Новый Котлас» и размещению на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата администрации МО «Котлас» Михайлову Ю.В.

И.о. Главы МО «Котлас»

А.А. Бурбах

ПОРЯДОК
разработки и утверждения
административных регламентов предоставления муниципальных услуг
администрацией МО «Котлас»

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Порядок устанавливает порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты) администрацией МО «Котлас».

Для целей настоящего Положения используются следующие термины:

- муниципальная услуга - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставами муниципальных образований, а также в пределах предусмотренных указанным Федеральным законом прав органов местного самоуправления на решение 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 указанного Федерального закона), 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.

- 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 должностного лица в рамках предоставления

муниципальной услуги.

2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги, включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий органа, структурного подразделения органа администрации МО «Котлас» при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Административные регламенты устанавливают также порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами органов, структурных подразделений органов администрации МО «Котлас», порядок взаимодействия с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти, иными органами местного самоуправления при предоставлении муниципальных услуг.

3. Административные регламенты разрабатываются органами, структурными подразделениями органов администрации МО «Котлас» к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги 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, модельного административного регламента предоставления муниципальной услуги.

Если администрация МО «Котлас» наделена отдельными государственными полномочиями по предоставлению муниципальных услуг, то соответствующие административные регламенты разрабатываются органами исполнительной власти, предусмотренными постановлениями Правительства Архангельской области.

4. Исполнение администрацией МО «Котлас» отдельных государственных полномочий Архангельской области, переданных ей на основании областного закона с предоставлением субвенций из областного бюджета осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утвержденным нормативным правовым актом Архангельской области.

5. При разработке административных регламентов орган, структурное подразделение органа администрации МО «Котлас» предусматривает оптимизацию (повышение качества) 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 Архангельской области и нормативным правовым актам Губернатора

Архангельской области и Правительства Архангельской области, муниципальным правовым актам муниципального образования «Котлас».

Под избыточной административной процедурой (избыточным административным действием) понимается последовательность действий (действие), исключение которых из процесса предоставления муниципальной услуги не приводит к снижению качества исполнения муниципальной услуги и позволяет достичь того же результата без дополнительных затрат;

в) 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, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги, в том числе межведомственного электронного взаимодействия;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги. Орган, структурное подразделение органа администрации МО «Котлас», осуществляющий подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации;

д) указание об ответственности должностных лиц за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

II. Требования к административным регламентам предоставления муниципальных услуг

6. Наименование административного регламента определяется органом, структурным подразделением органа администрации МО «Котлас», ответственным за его разработку, с учетом формулировки соответствующего полномочия, содержащейся в реестре муниципальных услуг, предоставляемых администрацией МО «Котлас», утверждаемым постановлением администрации МО «Котлас».

7. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления государственной услуги;
- в) административные процедуры;
- г) контроль за исполнением административного регламента;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации МО «Котлас», а также ее 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.

8. В разделе «Общие положения» содержатся следующие подразделы:

1) предмет регулирования административного регламента. В этом подразделе содержится исчерпывающий перечень административных процедур, исполняемых при предоставлении муниципальной услуги, а также исчерпывающий перечень административных процедур, 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 муниципальной услуги. В этом подразделе указываются:

категории физических и (или) юридических лиц, которым предоставляется муниципальная услуга;

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 местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги;

3) требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

В этом подразделе указываются:

а) способы информирования о правилах предоставления муниципальной услуги (в помещениях администрации МО «Котлас», с использованием средств почтовой, телефонной связи, при личном обращении заявителей, с помощью электронной почты, путем размещения информации на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) и других официальных сайтах Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или иные способы). Обязательными являются способы информирования о правилах предоставления муниципальной услуги с использованием средств почтовой, телефонной связи, при личном обращении заявителей, с помощью электронной почты, путем размещения информации на Архангельском

региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций);

б) состав информации, размещаемой на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций). В состав этой информации обязательно включаются:

административный регламент предоставления муниципальной услуги;
сведения о местонахождении, графике работы с заявителями, номерах телефонов для справок, адресе официального сайта, адресе электронной почты администрации МО «Котлас». Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также органы исполнительной власти, федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, иные органы местного самоуправления и организации, то указываются сведения обо всех органах исполнительной власти, федеральных органах исполнительной власти, органах государственных внебюджетных фондов, органах местного самоуправления и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

образцы заполнения заявителями бланков документов (при необходимости);

банковские реквизиты (в случае, если в соответствии с федеральным законом предоставление муниципальной услуги осуществляется на платной основе);

порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги;

сведения о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации МО «Котлас», а также ее 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) состав информации, сообщаемой заявителям при информировании о правилах предоставления муниципальной услуги с использованием средств почтовой, телефонной связи, при личном обращении заявителей, с помощью электронной почты;

г) состав информации, размещаемой на официальных сайтах Архангельской области, официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в помещениях (на информационных стендах) администрации МО «Котлас» (при наличии таких способов информирования);

д) порядок получения консультаций (справок) о предоставлении муниципальной услуги (способы получения консультаций и вопросы, по которым предоставляются консультации).

9. В разделе «Стандарт предоставления муниципальной услуги» содержатся следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги (полное и краткое);

2) наименование органа, предоставляющего муниципальной услугу.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, иные органы местного самоуправления и организации, то указываются все органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Запрещается указывать в административном регламенте 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 муниципальной услуги и включены в соответствующий перечень, утверждаемый решением Собрания депутатов МО «Котлас».

3) правовые основания для предоставления муниципальной услуги. В этом подразделе указывается перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов;

4) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Данный перечень должен быть исчерпывающим и при необходимости устанавливается применительно к каждой административной процедуре, исполняемой при предоставлении муниципальной услуги.

В отношении каждого документа, входящего в перечень, содержатся указания о его форме (утвержденная нормативным правовым актом или свободная), о том, представляется ли документ в подлиннике или в копии (простой или заверенной - с дополнительным указанием, кем она должна быть заверена), о количестве экземпляров документа. В отношении перечня документов содержится указание о порядке его подачи (лично, по почте, по электронной почте, с помощью Архангельского регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) и т.д.).

В перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, запрещается включать документы, представление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальной услуги, а также документы, которые находятся в распоряжении органов администрации МО «Котлас», государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Котлас» за исключением документов, включенных в определенный федеральным законом перечень.

5) перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Данный перечень должен быть исчерпывающим и при необходимости устанавливается применительно к каждой административной процедуре, исполняемой при предоставлении муниципальной услуги;

6) сроки при предоставлении муниципальной услуги. В этом подразделе указываются:

срок предоставления муниципальной услуги;

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

срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

сроки исполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

сроки приостановления предоставления муниципальной услуги (при необходимости);

срок выдачи результата предоставления муниципальной услуги;

максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги;

7) перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. Данный перечень должен быть исчерпывающим и при необходимости устанавливается применительно к каждой административной процедуре, исполняемой при предоставлении муниципальной услуги. Перечень оснований приостановления предоставления муниципальной услуги включается в подраздел, если нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальной услуги, предусмотрена такая возможность;

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

Запрещается указывать на платность муниципальной 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, нормативными правовыми актами муниципального образования «Котлас»;

9) результат предоставления муниципальной услуги;

10) требования к местам предоставления муниципальной услуги. В этом подразделе указываются требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга (осуществляется прием заявителей), к местам для ожидания заявителей, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной 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 государственной услуги.

10. В разделе «Административные процедуры» содержатся подразделы, каждый из которых описывает отдельную административную процедуру.

11. 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;

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

12. Если сведения, предусмотренные подпунктами 4 - 6 пункта 11 настоящего Порядка, указаны в стандарте предоставления муниципальной услуги, они приводятся в разделе «Административные процедуры» путем отсылки к соответствующим положениям стандарта предоставления муниципальной услуги.

Если муниципальная услуга полностью или частично предоставляется в электронной форме или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им иные организации, в разделе «Административные процедуры» отражаются особенности выполнения соответствующих административных процедур, выполняемых в электронной форме или

многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемыми им иными организациями.

13. В разделе «Контроль за исполнением административного регламента» содержатся сведения о формах осуществления контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также о должностном лице, осуществляющем такой контроль.

Если муниципальная услуга предоставляется администрацией МО «Котлас» в рамках осуществления переданных ей государственных полномочий, в разделе «Контроль за исполнением административного регламента» содержатся сведения о порядке и периодичности плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В разделе «Контроль за исполнением административного регламента» указывается на возможность оспаривания решений в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», и в судебном порядке.

14. В разделе «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации МО «Котлас», а также ее 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» содержатся сведения:

- информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной 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) администрации МО «Котлас», а также ее 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.

15. 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 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий администрации МО «Котлас», а также ее 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» 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.

16. К административному регламенту прилагаются:

- формы необходимых документов (за исключением случаев, когда формы соответствующих документов установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, нормативными правовыми актами Губернатора Архангельской области или Правительства Архангельской области, а также случаев, когда нормативными правовыми актами прямо предусмотрена свободная форма подачи документов);
- рекомендуемые формы документов (в случаях, когда нормативными правовыми актами не предусмотрена обязательная форма соответствующих документов).

III. Разработка и утверждение административных регламентов.

Внесение изменений в административные регламенты

17. Административные регламенты разрабатываются органами, структурными подразделениями органов администрации МО «Котлас» в соответствии с реестром муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования «Котлас».

18. Разработчики не вправе устанавливать в административных регламентах полномочия администрации МО «Котлас», не предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Архангельской области, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений нормативными правовыми актами Архангельской области прямо предусмотрены Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и издаваемыми на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Архангельской области.

19. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента вносится в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.

Орган, структурное подразделение органа администрации МО «Котлас» одновременно с разработкой административного регламента разрабатывает изменения в соответствующие нормативные правовые акты МО «Котлас», предусматривающие исключение положений, регламентирующих исполнение муниципальной услуги.

20. Орган, структурное подразделение органа администрации МО «Котлас» в ходе разработки административных регламентов осуществляет следующие действия:

а) в целях обеспечения проведения независимой экспертизы проекта административного регламента размещает проект административного регламента и пояснительную записку к нему на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

б) рассматривает поступившие заключения независимой экспертизы проекта административного регламента.

21. Проекты административных регламентов подлежат экспертизе, проводимой Правовым отделом Аппарата администрации МО «Котлас». Экспертиза проектов административных регламентов осуществляется путем их согласования в соответствии с Порядком подготовки, согласования, подписания, регистрации муниципальных правовых актов Главы МО «Котлас», администрации МО «Котлас», органов администрации, их структурных подразделений, должностных лиц администрации МО «Котлас» и организации официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов МО «Котлас», утвержденным распоряжением администрации МО «Котлас» от 13.01.2017 № 4-р.

Административные регламенты утверждаются постановлениями администрации МО «Котлас», за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта.

Административные регламенты утверждаются постановлениями органов исполнительной власти, участвующих в выработке государственной политики и осуществлении нормативного правового регулирования, в случаях, предусмотренных областными и федеральными законами.

22. Вместе с проектом административного регламента разработчик представляет пояснительную записку.

В пояснительной записке к проекту административного регламента приводятся анализ практики исполнения муниципальной услуги, информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений

заинтересованных организаций и граждан.

В случае, предусмотренном пунктом 19 настоящего Порядка, на согласование вместе с проектом административного регламента представляются проекты нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений в нормативные правовые акты МО «Котлас», а также финансово-экономическое обоснование проекта административного регламента, содержащее расчет затрат на внедрение административного регламента и экономический (социальный) эффект его внедрения, если принятие административного регламента требует дополнительных расходов сверх установленных в бюджете МО «Котлас».

В течение 15 дней со дня утверждения административного регламента орган, структурное подразделение органа администрации МО «Котлас», который является разработчиком административного регламента, представляет Главе МО «Котлас» на утверждение план-график внедрения административного регламента.

23. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов или нормативных правовых актов Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области, муниципальных правовых актов регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения структуры администрации МО «Котлас», влекущее изменение наименований и полномочий органов администрации МО «Котлас», а также по предложениям органов администрации МО «Котлас», основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

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

24. При разработке административного регламента могут использоваться электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и административных действий.

25. Административные регламенты подлежат официальному опубликованию в порядке, предусмотренном для официального опубликования нормативных правовых актов муниципального образования «Котлас» и размещаются на официальном сайте МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

IV. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов

26. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

27. 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 органа, структурного подразделения органа администрации МО «Котлас», осуществившего разработку проекта административного регламента.

28. Для обеспечения проведения независимой экспертизы проекта административного регламента орган, структурное подразделение органа администрации МО «Котлас», разработавшее его, размещает проект административного регламента и пояснительную записку к нему на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

29. Срок проведения независимой экспертизы проекта административного регламента должен составлять не менее пятнадцати дней со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте администрации МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

30. 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;

обеспечение административным регламентом требований по оптимизации (повышению качества) предоставления муниципальной услуги;

соблюдение требований к структуре административных регламентов в соответствии с настоящим Порядком.

31. По результатам независимой экспертизы проекта административного регламента составляется заключение, которое направляется по почте в орган, структурное подразделение органа администрации МО «Котлас», 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.

32. Разработчик проекта 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.

33. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, структурное подразделение органа администрации МО «Котлас», разработавший проект административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для дальнейшей процедуры согласования проекта административного регламента и его утверждения.