



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КОТЛАССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 декабря 2018 года

№ 1229

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район», Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных органами администрации муниципального образования МО «Котласский муниципальный район», в новой редакции

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Уставом муниципального образования «Котласский муниципальный район», в целях приведения муниципальных правовых актов муниципального образования «Котласский муниципальный район» в соответствии с законодательством Российской Федерации, **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район» в новой редакции, в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных в администрации муниципального образования «Котласский

муниципальный район» в новой редакции, в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район» от 07.07.2011 № 942 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район»; Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных органами администрации муниципального образования МО «Котласский муниципальный район», плана мероприятий по реализации органами местного самоуправления «Котласский муниципальный район» Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования) в газете «Двинская правда» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Котласский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющий полномочия
главы муниципального образования

С.Л. Верховцева

Прохоров Д.А.,
(81837) 2-04-87

**ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОТЛАССКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – административный регламент) в администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район» (далее – администрация Котласского района).

1.2. Муниципальная услуга, предоставляемая отраслевым (функциональным) органом администрации Котласского района – деятельность по реализации функций администрации Котласского района, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий администрации Котласского района по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования «Котласский муниципальный район».

1.3. Административный регламент – нормативный правовой акт администрации Котласского района, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий отраслевого (функционального) органа администрации Котласского района, осуществляемых по запросу физического или юридического лица в пределах, установленных законодательством Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Административный регламент устанавливает:

- сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации;

- порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) органами и (или) должностными лицами администрации Котласского района;

- порядок взаимодействия отраслевого (функционального) органа администрации Котласского района, предоставляющего муниципальную услугу, с заявителями (физическими или юридическими лицами), органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями, предприятиями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Административные регламенты разрабатываются отраслевыми (функциональными) органами администрации Котласского района, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Котласский муниципальный район».

1.5. При разработке административных регламентов отраслевой (функциональный) орган администрации Котласского района 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, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Архангельской области, муниципальным правовым актам. Под избыточной административной процедурой (избыточным административным действием) понимается последовательность действий (действие), исключение которых из процесса предоставления муниципальной услуги не приводит к снижению качества предоставления данной услуги и позволяет достичь того же результата без дополнительных затрат;

3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления 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 предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления данной услуги. Отраслевой (функциональный)

орган администрации Котласского района, осуществляющий подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления государственной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации, в том числе в муниципальных нормативных правовых актах;

5) указание ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

6) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.6. Административные регламенты согласовываются в порядке, установленном Регламентом работы администрации Котласского района, и утверждаются постановлением администрации Котласского района.

1.7. Осуществление администрации Котласского района 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 соответствующим органом исполнительной власти Архангельской области, если иное не установлено областным законом.

1.8. До внесения на согласование и утверждение, проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой правовым отделом администрации Котласского района.

Отраслевой (функциональный) орган администрации Котласского района, ответственный за разработку и утверждение административного регламента (далее – разработчик регламента), готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом административного регламента пояснительную записку.

В пояснительной записке к проекту административного регламента приводится информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан.

Заключение на проект административного регламента правовой отдел администрации Котласского района представляет в срок не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления проекта в правовой отдел.

Разработчик регламента обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении правового отдела администрации Котласского района.

1.9. Для проведения независимой экспертизы разработчик регламента обеспечивает размещение проекта административного регламента на официальном сайте муниципального образования «Котласский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Процедура и сроки проведения независимой экспертизы проекта административного регламента изложены в разделе 3 настоящего Порядка.

1.10. Изменения в административные регламенты вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальной услуги, изменения структуры администрации Котласского района, а также по предложениям органов и организаций, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения

2. Требования к административным регламентам исполнения муниципальной услуги

2.1. Наименование административного регламента определяется в соответствии с перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования «Котласский муниципальный район», утверждаемым постановлением администрации Котласского района.

2.2. 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) отраслевого (функционального) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

Формулировка о возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, привлекаемых им организаций и их работников включается в административные регламенты предоставления

муниципальных услуг, если между администрацией Котласского района и Архангельским региональным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг заключено соглашение о взаимодействии.

2.3. Раздел «Общие положения», состоит из следующих подразделов:

- 1) предмет регулирования административного регламента;
- 2) описание заявителей при предоставлении муниципальной услуги;
- 3) требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе:

информация о местах нахождения и графике работы отраслевого (функционального) органа администрации Котласского района, предоставляющего муниципальную услугу, об организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

справочные телефоны отраслевого (функционального) органа администрации Котласского района, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении данной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официальных сайтов органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты указанных органов и организаций;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальных услуг, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте муниципального образования «Котласский

муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги содержит следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование отраслевого (функционального) органа администрации Котласского района, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении данной услуги участвуют также иные отраслевые (функциональные) органы администрации Котласского района, органы исполнительной власти Архангельской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения органов государственных внебюджетных фондов, иные органы и организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, а именно: установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждаемый решением Собрании депутатов муниципального образования «Котласский муниципальный район».

3) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

4) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления данной услуги, способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены законодательством Российской Федерации и Архангельской области, муниципальными правовыми актами, а также случаев, когда законодательством прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

В данном подразделе также указываются требования пунктов 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно установление запрета требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении отраслевых (функциональных) органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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

6) срок предоставления муниципальной услуги, с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении данной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

7) исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента;

8) плата, взимаемая с заявителя при предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия платы за предоставление муниципальной услуги следует прямо указать на это в тексте административного регламента;

9) результат предоставления муниципальной услуги;

10) требования к местам предоставления муниципальной услуги;

11) показатели доступности и качества муниципальной услуги;

2.5. Раздел, касающийся административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур – логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, в том числе услуг, необходимых и обязательных

для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления данной услуги.

В начале раздела, касающегося состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в указанном разделе.

Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

1) юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры;

2) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

3) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

4) критерии принятия решений;

5) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующей административной процедуры;

6) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры, в том числе в электронных системах.

2.6. Раздел, касающийся контроля за исполнением административного регламента, включает в себя следующие подразделы:

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами;

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления данной услуги;

3) ответственность муниципальных служащих отраслевого (функционального) органа администрации Котласского района и иных должностных лиц администрации Котласского района за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

4) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.7. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) отраслевого (функционального) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, указывается:

1) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

Указание на возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, привлекаемых им организаций и их работников включается в административные регламенты предоставления муниципальных услуг, если между администрацией Котласского района и Архангельским региональным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг заключено соглашение о взаимодействии.

2) информация о лицах, уполномоченных на рассмотрение отдельных категорий жалоб на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

3) информация о нормативных правовых актах, устанавливающих порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

3. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов

3.1. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

3.2. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее – независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

3.3. Независимая экспертиза проектов административных регламентов 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 отраслевого (функционального) органа, являющегося разработчиком административного регламента.

3.4. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, должен указываться при размещении проекта административного регламента на официальном сайте муниципального образования «Котласский муниципальный район». Данный срок не может быть менее 15 дней со дня размещения проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.5. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется разработчику административного регламента. Разработчик административного регламента должен рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

3.6. Непоступление заключения независимой экспертизы к разработчику административного регламента в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы правовым отделом администрации Котласского района.

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ
АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, РАЗРАБОТАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОТЛАССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных органами администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район» (далее – Порядок), регулирует правоотношения, связанные с проведением уполномоченным органом администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район», правовым отделом, экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных органами администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район» (далее – экспертиза).

1.2. Целями проведения экспертизы является оценка соответствия проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район» (далее – проектов административных регламентов) требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, оценка учёта результатов независимой экспертизы проектов административных регламентов, проводимой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Проведение экспертизы осуществляется для решения следующих задач:

1) обеспечение прав физических и юридических лиц на получение муниципальных услуг, предоставляемых органами администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район» (далее – муниципальные услуги), своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальных услуг;

2) организация предоставления полной, актуальной и достоверной информации о муниципальных услугах и порядке их предоставления;

3) обеспечение соответствия деятельности органов администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район» по предоставлению муниципальных услуг требованиям законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов;

4) предоставление муниципальных услуг в электронной форме в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Принципы проведения экспертизы

2.1. Проведение экспертизы осуществляется в соответствии со следующими принципами:

1) единства требований к содержанию административных регламентов предоставления муниципальных услуг и их соответствия требованиям Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и принимаемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами;

2) полноты описания стандарта предоставления муниципальных услуг и административных процедур в административных регламентах;

3) публичности административных регламентов предоставления муниципальных услуг;

4) оценки учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов;

5) обеспечения взаимосвязи требований ведения реестра муниципальных услуг с требованиями разработки проектов административных регламентов.

3. Порядок проведения экспертизы

3.1. Проведение экспертизы осуществляется правовым отделом администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район» (далее – уполномоченный орган).

3.2. Проведение экспертизы осуществляется в случае разработки проектов административных регламентов органами администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район» после истечения срока, отведенного для проведения независимой экспертизы соответствующих проектов административных регламентов.

3.3. Для проведения экспертизы отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район», являющийся разработчиком административного регламента (далее – орган, являющийся разработчиком административного регламента), направляет в уполномоченный орган:

3.3.1. проект постановления администрации муниципального образования «Котласский муниципальный район» об утверждении административного регламента (далее – проект постановления);

3.3.2. проект административного регламента;

3.3.3. пояснительную записку к проекту постановления, в которой указываются следующие сведения:

- о размещении проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Котласский муниципальный район»;

- о сроке, отведенном для проведения независимой экспертизы проекта административного регламента, и указанном при размещении проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Котласский муниципальный район»;

- о результатах независимой экспертизы;

- о решениях органа, являющегося разработчиком административного регламента, принятых по результатам независимой экспертизы;

3.3.4. заключение, составленное по результатам независимой экспертизы (при наличии);

3.3.5. справку об учете замечаний – при повторном и последующем поступлениях проекта административного регламента на экспертизу в уполномоченный орган.

3.4. Уполномоченный орган отказывает в проведении экспертизы в следующих случаях:

3.4.1. несоблюдения органом, являющимся разработчиком административного регламента, требования Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ по размещению проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования для проведения независимой экспертизы;

3.4.2. неистечения срока, отведенного для проведения независимой экспертизы соответствующих проектов административных регламентов.

3.4.3. несоблюдения требований пункта 3.3 настоящего Порядка.

3.5. В случае отказа в проведении экспертизы в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка уполномоченный орган направляет в орган, являющийся разработчиком административного регламента, представленные документы, в котором указывает основания для отказа в проведении экспертизы.

3.6. В процессе проведения экспертизы уполномоченный орган осуществляет:

- оценку соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к административным регламентам Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами;

- оценку учёта результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

3.7. Срок проведения экспертизы уполномоченным органом составляет 10 рабочих дней со дня поступления проекта административного регламента в уполномоченный орган.

3.8. Результатом экспертизы проектов административных регламентов является заключение уполномоченного органа, подписанное заведующим правовым отделом (далее – заключение).

3.9. Заключение дается на проект одного административного регламента и направляется отраслевому (функциональному) органу, являющемуся разработчиком административного регламента.

3.10. Заключение в обязательном порядке должно содержать:

3.10.1. наименование проекта административного регламента и отраслевого (функционального) органа, являющегося разработчиком административного регламента;

3.10.2. выводы по результатам проведенной экспертизы, в которых указывается на отсутствие или наличие замечаний по проекту административного регламента. При наличии замечаний раскрывается их содержание;

3.10.3. выводы об учете органом, разработавшим проект административного регламента, результатов независимой экспертизы (в случае поступления заключения

независимой экспертизы в отраслевой (функциональный) орган, являющийся разработчиком административного регламента);

3.10.4. рекомендации по дальнейшей работе с проектом административного регламента:

- рекомендуется к доработке в соответствии с замечаниями;
- рекомендуется к принятию без замечаний.

3.11. После получения заключения отраслевой (функциональный) орган, являющийся разработчиком административного регламента, в течение 3 рабочих дней вносит рекомендуемые изменения в проект административного регламента с учетом результатов экспертизы.

В справке об учете замечаний разработчик административного регламента указывает:

- наименование проекта административного регламента;
- дату подготовки справки об учете замечаний;
- наименование отраслевого (функционального) органа, являющегося разработчиком административного регламента;
- сведения об учете замечаний уполномоченного органа.