

**Администрация муниципального образования**

**«Няндомский муниципальный район»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **от « 26 » октября 2018 г.** | **№ 1295** |

**г. Няндома Архангельской области**

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

В соответствии с пунктом 15 [статьи 13](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=112746;fld=134;dst=100072) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 3 части 2 статьи 7 областного закона от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», в целях приведения порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования «Няндомский муниципальный район» Архангельской области в соответствие с постановлением администрации Архангельской области от 30 января 2007 года № 9-па «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Архангельской области», руководствуясь пунктом 8 статьи 5, статьями 32, 36.1 Устава муниципального образования «Няндомский муниципальный район», п о с т а н о в л я ю:

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

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район» от 30 июля 2014 года № 1031 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

- постановление администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район» от 30 сентября 2015 года № 1469 «О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

3. Органам администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район», предоставляющим муниципальные услуги, обеспечить разработку административных регламентов в соответствии с настоящим Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в срок до 15 ноября 2018 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителей органов администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район», предоставляющих муниципальные услуги.

5. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Няндомского района» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы муниципального образования

«Няндомский муниципальный район» А.В. Кононов

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  муниципального образования  «Няндомский муниципальный район»  от « 26 » октября 2018 г. № 1295 |

**Порядок**

**разработки и учреждения административных регламентов предоставления**

**муниципальных услуг**

# I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12077515.0)от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и устанавливает порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты) администрацией муниципального образования «Няндомский муниципальный район» и ее органами.

Для целей настоящего Положения используются следующие термины:

муниципальная услуга - деятельность органов местного самоуправления по реализации их полномочий, которая осуществляется по запросам заявителей (физических лиц и организаций);

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 администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район» при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Административные регламенты предоставления муниципальной услуг устанавливают также порядок взаимодействия между органами администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район» и должностными лицами администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район», порядок взаимодействия администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район» с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти, органами местного самоуправления при предоставлении муниципальных услуг.

3. Административные регламенты разрабатываются органами администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район», к сфере деятельности которых относится предоставление 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, нормативных актов муниципального образования «Няндомский муниципальный район» и муниципального образования «Няндомское».

Административные регламенты разрабатываются в соответствии Перечнем муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования «Няндомский муниципальный район», утверждаемым постановлением администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район».

4. Если иное не предусмотрено типовыми административными регламентами, утверждаемыми уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, при разработке административных регламентов орган администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район» 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, нормативным актам муниципального образования «Няндомский муниципальный район» и муниципального образования «Няндомское». Под избыточной административной процедурой (избыточным административным действием) понимается последовательность действий (действие), исключение которых из процесса предоставления муниципальной услуги не приводит к снижению качества предоставления 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 многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) 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 администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район», 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**

5. Наименование административного регламента предоставления муниципальной услуги определяется с учетом наименования муниципальной услуги, предусмотренного Перечнем муниципальных услуг, предоставляемых администрацией муниципального образования «Няндомский муниципальный район», утверждаемым постановлением администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район».

6. В административный регламент предоставления муниципальной услуги включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) административные процедуры;

г) контроль за исполнением административного регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район», ее органов, их должностных лиц, муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им иных организаций и их работников.

7. 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 муниципальной 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 исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги;

3) требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги. В этом подразделе указываются:

а) способы информирования о правилах предоставления муниципальной услуги (в помещениях органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 официальном сайте администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район» 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 муниципальных услуг;

сведения о местонахождении, графике работы с заявителями, номерах телефонов для справок, адресе официального сайта, адресе электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы исполнительной власти, федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, 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) органа, предоставляющего муниципальную 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) 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 официальном сайте администрации муниципального образований «Няндомский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в помещениях (на информационных стендах) органа, предоставляющего муниципальной услугу (при наличии таких способов информирования);

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

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

1) полное наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы исполнительной власти, федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, то указываются все органы исполнительной власти, федеральные 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 предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги;

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, 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, 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 нормативными правовыми актами муниципального образования «Нядомский муниципальный район» и муниципального образования «Няндомское», 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;

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 заявителя 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, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования «Няндомский муниципальный район» и муниципального образования «Няндомское»;

9) результаты 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](garantF1://10064504.3) Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

11) показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

10. 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.

11. Если сведения, предусмотренные [подпунктами 4-6 пункта](#sub_30174) 10 настоящего Положения, 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.

12. 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.

13. В разделе «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район», ее органов, их должностных лиц, муниципальных 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) органа, предоставляющего муниципальную 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.

14. К административному регламенту предоставления муниципальной услуги 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, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования «Няндомский муниципальный район» и муниципального образования «Няндомское», 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**

15. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг разрабатываются органами администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район», к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, в соответствии с утверждаемым перечнем муниципальных услуг.

16. Органы администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район» не вправе устанавливать в административных регламентах полномочия, не предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Архангельской области, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования «Няндомский муниципальный район» и муниципального образования «Няндомское», 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 прямо предусмотрены [Конституцией](garantF1://10003000.0) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и издаваемыми на основании и во исполнение [Конституции](garantF1://10003000.0) Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Архангельской области.

17. 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 администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район» одновременно с разработкой административного регламента разрабатывает изменения в соответствующие нормативные правовые акты муниципального образования «Няндомский муниципальный район» и муниципального образования «Няндомское», предусматривающие исключение положений, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.

18. Орган администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район» в ходе разработки административных регламентов осуществляет следующие действия:

а) в целях обеспечения проведения независимой экспертизы проекта административного регламента представляет для размещения проект административного регламента и пояснительную записку к нему на официальном сайте администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район»;

б) рассматривает поступившие заключения независимой экспертизы проекта административного регламента.

19. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным постановлением администрации Няндомского района органами и (или) муниципальными служащими администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район».

Административные регламенты утверждаются постановлениями администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район».

Осуществление администрацией муниципального образования «Няндомский муниципальный район» отдельных государственных полномочий, переданных ей на основании федерального закона, областного закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, областного бюджета осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентам, утвержденным нормативным правовым актом Российской Федерации, нормативным правовым актом Архангельской области.

20. Вместе с проектом административного регламента руководитель органа администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район», ответственного за разработку проекта административного регламента, представляет пояснительную записку.

В пояснительной записке к проекту административного регламента приводятся анализ практики предоставления 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](#sub_10250) 17 настоящего Положения, на согласование вместе с проектом административного регламента представляются проекты нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений в нормативные правовые акты, 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 областном бюджете на обеспечение деятельности соответствующего органа администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район».

21. 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 нормативных правовых актов муниципального образования «Няндомский муниципальный район» и муниципального образования «Няндомское», регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения структуры органов администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район», к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, а также по предложениям органов администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район», основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

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

22. При разработке административного регламента орган администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район» может использовать электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и административных действий.

23. Административные регламенты подлежат официальному опубликованию в порядке, предусмотренном для официального опубликования нормативных правовых актов муниципального образования «Няндомский муниципальный район»

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

**IV. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов**

24. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

25. 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 администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район», осуществившего разработку проекта административного регламента.

26. Для обеспечения проведения независимой экспертизы проекта административного регламента орган администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район», разработавший его, размещает проект административного регламента и пояснительную записку к нему на официальном сайте администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район».

27. Срок проведения независимой экспертизы проекта административного регламента должен составлять не менее пятнадцати дней со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район».

28. 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 в соответствии с [пунктом 4](#sub_5) настоящего Положения;

соблюдение требований к структуре административных регламентов в соответствии с [разделом II](#sub_200) настоящего Положения.

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

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

30. Орган администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район», разработавший проект административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

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

31. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган администрации муниципального образования «Няндомский муниципальный район», разработавший проект административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для дальнейшей процедуры согласования проекта административного регламента и его утверждения.