



## **КОТЛАССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **АДМИНИСТРАЦИЯ**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 9 января 2023 г.

№ 4

**Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации Котласского муниципального округа Архангельской области, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных органами администрации Котласского муниципального округа Архангельской области**

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Архангельской области от 02.07.2012 № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации Котласского муниципального округа Архангельской области в соответствии с Приложением № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных в администрации Котласского муниципального округа Архангельской области в соответствии с Приложением № 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в газете «Двинская правда» и подлежит размещению на официальном сайте Котласского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального образования**

**Т.В. Сергеева**

## ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации Котласского муниципального округа Архангельской области

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – административный регламент) в администрации Котласского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация).

1.2. Муниципальная услуга, предоставляемая администрацией (далее – муниципальная услуга), – деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее – орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий администрации по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Котласского муниципального округа Архангельской области, а также в пределах предусмотренных указанным Федеральным законом прав администрации на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения, прав администрации на участие в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных в соответствии со статьей 19 указанного Федерального закона), если это участие предусмотрено федеральными законами, прав администрации 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.

1.3. Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги в пределах, установленных законодательством Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 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;

- порядок взаимодействия отраслевого (функционального) органа администрации, 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, 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 Котласского муниципального округа Архангельской области.

1.5. При разработке административных регламентов отраслевой (функциональный) орган администрации 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, осуществляющий подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные

сроки предоставления муниципальной 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;

б) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.6. Административные регламенты согласовываются в порядке, установленном Регламентом работы администрации, и утверждаются постановлением администрации Котласского муниципального округа Архангельской области.

1.7. Осуществление администрации 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.

Отраслевой (функциональный) орган администрации, 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 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.

1.9. Для проведения независимой экспертизы разработчик регламента обеспечивает размещение проекта административного регламента на официальном сайте Котласского муниципального округа Архангельской области 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, 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 Котласского муниципального округа Архангельской области, утверждаемым постановлением администрации Котласского муниципального округа Архангельской области.

2.2. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах. Раздел должен содержать варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанных услуг отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились;
- 4) формы контроля за исполнением административного регламента;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Структура административного регламента должна предусматривать машиночитаемое описание процедур предоставления соответствующей услуги, обеспечивающее автоматизацию процедур предоставления такой услуги с использованием информационных технологий, в соответствии с требованиями, установленными уполномоченным на осуществление нормативно-правового регулирования в сфере информационных технологий федеральным органом исполнительной власти.

Формулировка о возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра при предоставлении муниципальных услуг, привлекаемых им организаций

и их работников, включается в административные регламенты предоставления муниципальных услуг, если между администрацией 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, 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, 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 Котласского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги предусматривает:

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- 3) результат предоставления муниципальной услуги;
- 4) срок предоставления муниципальной услуги;
- 5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- 7) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 9) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 10) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;
- 11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 12) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;
- 13) показатели доступности и качества муниципальных услуг;
- 14) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

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 и иных должностных лиц администрации 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, 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 муниципальных услуг, привлекаемых им организаций и их работников включается в административные регламенты предоставления муниципальных услуг, если между администрацией 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. Для проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов (далее – независимая экспертиза) разработчик регламента обеспечивает размещение проекта административного регламента, пояснительной записки к нему на официальном сайте Котласского муниципального округа Архангельской области.

3.3. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее – независимая экспертиза) является оценка соответствия проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных отраслевыми (функциональными) органами администрации Котласского муниципального округа Архангельской области требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами.

3.4. 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.

3.5. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, должен указываться при размещении проекта административного регламента на официальном сайте Котласского муниципального округа Архангельской области. Данный срок не может быть менее 15 календарных дней со дня размещения проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.6. По результатам независимой экспертизы физическое или юридическое лицо, проводившее экспертизу, составляет заключение, которое направляется разработчику регламента. Разработчик административного регламента должен рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

3.7. 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 муниципального округа Архангельской области.

**ПОРЯДОК**  
проведения экспертизы проектов административных регламентов  
предоставления муниципальных услуг, разработанных в администрации  
Котласского муниципального округа Архангельской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных органами администрации Котласского муниципального округа Архангельской области (далее – Порядок), устанавливает особенности, связанные с проведением уполномоченным органом администрации Котласского муниципального округа Архангельской области, правовым отделом, экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных органами администрации Котласского муниципального округа Архангельской области (далее – экспертиза).

1.2. Целями проведения экспертизы является оценка соответствия проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, разработанных отраслевыми (функциональными) органами администрации Котласского муниципального округа Архангельской области (далее – проектов административных регламентов) требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 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 Котласского муниципального округа Архангельской области (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 Котласского муниципального округа Архангельской области 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;

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 Котласского муниципального округа Архангельской области (далее – уполномоченный орган).

3.2. Проведение экспертизы осуществляется в случае разработки проектов административных регламентов органами администрации Котласского муниципального округа Архангельской области после истечения срока, отведенного для проведения независимой экспертизы соответствующих проектов административных регламентов.

3.3. Для проведения экспертизы отраслевой (функциональный) орган администрации Котласского муниципального округа Архангельской области, являющийся разработчиком административного регламента (далее – орган, являющийся разработчиком административного регламента), направляет в уполномоченный орган:

3.3.1. проект постановления администрации Котласского муниципального округа Архангельской области 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 Котласского муниципального округа Архангельской области;

- о сроке, отведенном для проведения независимой экспертизы проекта административного регламента, и указанном при размещении проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте Котласского муниципального округа Архангельской области;

- 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. истечения 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.