РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ИРКУТСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «18» марта 2015г. №1758

Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг ИРМО

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", статьями 39, 45, 54 Устава Иркутского районного муниципального образования, администрация Иркутского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. [Порядок](#Par69) разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг ИРМО (приложение №1).

1.2. [Порядок](#Par205) организации и проведения экспертиз проектов административных регламентов (приложение №2).

2. Признать утратившими силу постановления администрации Иркутского районного муниципального образования от 01.07.2011 №3436 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг ИРМО», от 09.11.2011 № 5733, от 07.02.2012 № 651, от 05.06.2013 № 2363, , «О внесении изменений в постановление администрации района от 01.07.2011 № 3436 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг ИРМО», от 19.08.2013 № 3408 «О внесении изменений в постановление администрации иркутского районного муниципального образования от 01.07.2011 № 3436 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг ИРМО", от 03.04.2014 № 1467, от 30.05.2014 № 2312«О внесении изменений в порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг ИРМО» .

3. Организационно-техническому управлению администрации района (Н.П. Марченко) внести в постановления администрации Иркутского районного муниципального образования от 01.07.2011 №3436 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг ИРМО», от 09.11.2011 № 5733, от 07.02.2012 № 651, от 05.06.2013 № 2363, , «О внесении изменений в постановление администрации района от 01.07.2011 № 3436 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг ИРМО», от 19.08.2013 № 3408 «О внесении изменений в постановление администрации иркутского районного муниципального образования от 01.07.2011 № 3436 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг ИРМО", от 03.04.2014 № 1467, от 30.05.2014 № 2312«О внесении изменений в порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг ИРМО» информацию о признании утратившими силу.

4. Уполномочить правовое управление администрации ИРМО на проведение экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете "Ангарские огни".

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Мэра по экономике и финансам Жука И.В.

Мэр района И.В. Наумов

Приложение №1

к постановлению администрации района

от 18.03.2015 г. № 1758

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг ИРМО (далее - административный регламент).

2. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации ИРМО, предоставляющими муниципальные услуги (далее - разработчик административного регламента) на основании полномочий, предусмотренных действующим законодательством, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Иркутской области, иными нормативно-правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Иркутского районного муниципального образования.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько структурных подразделений администрации ИРМО, административный регламент разрабатывается структурным подразделением, выдающим заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

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

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

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 структурного подразделения администрации ИРМО, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Разработчик может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным действующим законодательством;

д) ответственность должностных лиц структурных подразделений администрации ИРМО, предоставляющих муниципальные услуги, за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом администрации ИРМО в Порядке, предусмотренном в приложении №2 к настоящему постановлению, а также антикоррупционной экспертизе.

В целях организации независимой экспертизы разработчик административного регламента представляет в комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом проект административного регламента для размещения его в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ИРМО.

5. Административные регламенты утверждаются постановлением администрации ИРМО.

6. Утвержденные административные регламенты направляются разработчиками в комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом для размещения их в реестре муниципальных услуг ИРМО.

7. Исполнение администрацией района отдельных государственных полномочий Иркутской области, переданных на основании закона Иркутской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утвержденным соответствующим исполнительным органом, если иное не установлено законом Иркутской области.

Исполнение администрацией района полномочий поселений ИРМО, переданных на основании Соглашений о передачи части полномочий по решению вопросов местного значения между органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления Иркутского района, осуществляется в порядке, установленном административными регламентами, утвержденными органами местного самоуправления поселения.

8. Утвержденные административные регламенты подлежат размещению органом, являющимся разработчиком административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ИРМО.

9. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, за исключением случаев применения упрощенного порядка.

10. Упрощенный порядок внесения изменений в административные регламенты не предусматривает проведение независимой экспертизы и экспертизы, проводимой уполномоченным органом.

11. Упрощенный порядок внесения изменений в административные регламенты применяется в случаях:

а) внесения изменений юридико-технического или редакционно-технического характера;

б) изменения информации о месте нахождения и графиках работы администрации, ее структурных подразделений, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способах получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, телефонах, адресах электронной почты;

в) изменения наименования должностей муниципальной службы, наименований структурных подразделений администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

г) приведения административного регламента в соответствие действующему законодательству;

д) изменений, не влекущих увеличения срока предоставления услуги, введения дополнительных процедур или расширения обязанностей заявителя.

II. ТРЕБОВАНИЯ К АДМИНИСТРАТИВНЫМ РЕГЛАМЕНТАМ

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

13. В административный регламент включаются следующие разделы:

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

1) предмет регулирования административного регламента;

2) круг заявителей;

3) требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе:

а) способы получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, а также с использованием региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги;

в) порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах администрации ИРМО, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также с использованием в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

г) информация о местах нахождения администрации ИРМО, ее структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

д) справочные телефоны структурных подразделений администрации ИРМО, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

е) адреса официального сайта администрации ИРМО, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети «Интернет», содержащие информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

ж) график работы администрации ИРМО, ее структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

13.2. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги», который состоит из следующих подразделов:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование структурного подразделения администрации ИРМО, предоставляющего муниципальную услугу. Также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы власти и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Думой ИРМО. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют иные органы власти и местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

3) описание результата предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления 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 актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

7) перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления (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 (или) Иркутской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации и (или) Иркутской области предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги. Также указываются требования – установление запрета требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона;

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

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

10) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

11) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

12) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

13) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

14) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

15) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей;

16) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

17) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

13.3. Раздел «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 предоставления государственных и муниципальных услуг», состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В начале раздела указывается состав и последовательность административных процедур, содержащихся в этом разделе. В приложении к административному регламенту приводится блок-схема предоставления муниципальной услуги.

Раздел также должен содержать:

1) прием, регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги. Описание процедуры должно содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, либо уведомления об отказе.

Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

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

в) 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;

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

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

13.4. Раздел «Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги», который состоит из следующих подразделов:

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 принятием ими решений;

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 муниципальной услуги;

3) ответственность должностных лиц структурных подразделений администрации ИРМО за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими 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.

13.5. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих», в котором указываются:

а) информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

в) способы размещения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы для заявителя, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

г) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

д) форма, порядок подачи и рассмотрения жалобы;

е) сроки рассмотрения жалобы;

ж) перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

з) исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы;

и) результат досудебного (внесудебного) обжалования;

к) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Заместитель Мэра

по экономике и финансам И.В.Жук

Приложение №2

к постановлению администрации района

от 18.03.2015 г. № 1758

**ПОРЯДОК**

**ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗ ПРОЕКТОВ**

**АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к организации и проведению экспертиз проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты), разработанных структурными подразделениями администрации ИРМО (далее - разработчик административного регламента), в том числе:

- независимой экспертизы;

- экспертизы, проводимой уполномоченным органом администрации ИРМО.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ НЕЗАВИСИМОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

2. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

3. 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.

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 административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении разработчика административного регламента.

5. Разработчик административного регламента предоставляет в комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом проект административного регламента для размещения его на официальном сайте администрации ИРМО в сети «Интернет».

6. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте ИРМО в сети «Интернет». Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети «Интернет».

7. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется разработчику административного регламента.

Заключение должно содержать:

а) информацию об авторе заключения (Ф.И.О. - для физических лиц; наименование организации, юридический адрес, Ф.И.О. руководителя - для юридических лиц), способ связи (почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты);

б) оценку возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций;

в) перечень замечаний и (или) предложений по оптимизации (повышению качества) предоставления муниципальных услуг с обоснованием их внесения; при указании на противоречие отдельных положений проекта административного регламента федерального и областному законодательству - ссылки на нормы права.

8. Разработчик обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

Заключение независимой экспертизы не принимается к рассмотрению в случае несоблюдения требований, указанных в [пункте 2.6](#Par228) настоящего Порядка.

9. Непоступление заключения независимой экспертизы разработчику административного регламента в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы правовым управлением администрации ИРМО.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ

РЕГЛАМЕНТОВ УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНОМ АДМИНИСТРАЦИИ ИРМО

10. Уполномоченным органом администрации ИРМО на проведение экспертизы проектов административных регламентов является правовое управление администрации ИРМО.

11. Предметом экспертизы, проводимой правовым управлением администрации ИРМО (далее - экспертиза), является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента, в том числе:

1) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятым с ним нормативным правовым актом;

2) полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации;

3) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

г) предоставление муниципальной услуги, осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

12. К проекту административного регламента, направляемому на экспертизу, прилагаются:

а) проект постановления администрации ИРМО об утверждении административного регламента;

б) пояснительная записка, в которой приводится информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента;

в) заключения независимых экспертиз (в случае их наличия);

г) сведения об учете рекомендаций независимых экспертиз, предложений заинтересованных организаций и граждан либо об их отсутствии.

В случае выявления возможности оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии изменений нормативных правовых актов ИРМО проект административного регламента направляется на экспертизу в правовое управление администрации ИРМО с приложением проектов указанных актов.

13. Заключение на проект административного регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в административный регламент, представляется разработчику административного регламента правовым управлением администрации ИРМО в срок не более 15 рабочих дней со дня его получения.

14. Разработчик административного регламента обеспечивает учет замечаний и предложений (при их наличии), содержащихся в заключении правового управления администрации ИРМО, и направляет доработанный проект административного регламента в указанное управление для согласования.

Заместитель Мэра

по экономике и финансам И.В.Жук