Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 30 сентября 2011 г. N 216-п**

**О РАЗРАБОТКЕ И УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ**

**РЕГЛАМЕНТОВ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ФУНКЦИЙ**

**И АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ**

(в ред. постановлений Администрации НАО

от 14.12.2011 [N 291-п](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC698D39BA238A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76182xDeBN) (ред. 22.03.2012),

от 21.03.2012 [N 71-п](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC698D398AC38A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76182xDeBN), от 28.06.2012 [N 176-п](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC69DD390A938A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76180xDeDN),

от 20.09.2012 [N 264-п](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC69FDC98AB38A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76182xDeBN), от 24.01.2013 [N 6-п](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC69DD49CAF38A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76182xDeBN),

от 29.04.2013 [N 160-п](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC69CD79CAB38A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76182xDe6N), от 19.08.2013 [N 314-п](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC693D09EA938A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76182xDeBN),

от 18.09.2014 [N 359-п](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC598D49BA938A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76182xDeBN))

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AEE98E09D16A1CBA9F8E0C29EDECEF667FC3973xDe6N) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Постановлением](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AEE98E09D16A1CBAAF6E1C393DECEF667FC3973xDe6N) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" Администрация Ненецкого автономного округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

[Порядок](#Par41) разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа;

[Порядок](#Par189) разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа.

2. Исполнительным органам государственной власти Ненецкого автономного округа до 1 июля 2012 г. привести административные регламенты исполнения государственных функций и административные регламенты предоставления государственных услуг в соответствие с настоящим постановлением.

3. Признать утратившим силу [постановление](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC69AD59EA238A76424DF878Fx1e7N) Администрации Ненецкого автономного округа от 27 декабря 2010 года N 265-п "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением положения [абзаца "б" подпункта 7 пункта 8](#Par247) Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа в части предоставления документов и информации об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственных услуг, которое вступает в силу с 1 января 2013 года.

Заместитель главы Администрации

Ненецкого автономного округа -

руководитель Аппарата Администрации

Ненецкого автономного округа

И.А.КУЗНЕЦОВ

Утвержден

постановлением Администрации

Ненецкого автономного округа

от 30.09.2011 N 216-п

**ПОРЯДОК**

**РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ**

**РЕГЛАМЕНТОВ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ФУНКЦИЙ**

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ**

**НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

(в ред. постановлений Администрации НАО

от 14.12.2011 [N 291-п](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC698D39BA238A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76182xDeBN) (ред. 22.03.2012),

от 21.03.2012 [N 71-п](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC698D398AC38A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDe7N), от 28.06.2012 [N 176-п](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC69DD390A938A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76180xDeDN),

от 29.04.2013 [N 160-п](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC69CD79CAB38A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76182xDe6N), от 19.08.2013 [N 314-п](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC693D09EA938A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDeEN),

от 18.09.2014 [N 359-п](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC598D49BA938A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDeEN))

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов исполнения органами исполнительной власти Ненецкого автономного округа (далее - административные регламенты, органы исполнительной власти округа) государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) или проведению проверок в соответствующих сферах деятельности (далее - государственный контроль (надзор)).

(п. 1 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC69DD390A938A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76180xDeDN) администрации НАО от 28.06.2012 N 176-п)

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) органа исполнительной власти округа, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также порядок взаимодействия органа исполнительной власти округа с иными органами исполнительной власти округа, органами местного самоуправления, учреждениями, организациями, физическими и юридическими лицами при осуществлении государственного контроля (надзора).

Перечни административных регламентов и сроки их разработки ежегодно согласовываются комиссией по проведению административной реформы в Ненецком автономном округе и утверждаются органами исполнительной власти округа, уполномоченными на разработку соответствующих административных регламентов.

3. Исполнение органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

4. Административные регламенты не должны устанавливать полномочия органов исполнительной власти округа, не предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Ненецкого автономного округа, 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 предусмотрены [Конституцией](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AEE98E09D16A1C8A7F9E5CCCD89CCA732F2x3eCN) Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами.

II. Требования к административным регламентам

5. Наименование административного регламента определяется органом исполнительной власти округа, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена государственная функция.

6. В административный регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) требования к порядку исполнения государственной функции;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;

4) порядок и формы контроля за исполнением государственной функции;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также должностных лиц, государственных служащих.

(пп. 5 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC698D398AC38A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDeCN) администрации НАО от 21.03.2012 N 71-п)

К административному регламенту прилагаются:

1) блок-схема исполнения государственной функции;

2) формы документов, которые оформляются органом исполнительной власти округа в связи с исполнением государственной функции.

(абзац введен [постановлением](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC693D09EA938A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDeFN) администрации НАО от 19.08.2013 N 314-п)

7. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

1) наименование государственной функции;

2) наименование органа исполнительной власти округа, исполняющего государственную функцию. Если в исполнении государственной функции участвуют несколько органов исполнительной власти округа, органы местного самоуправления, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, то указываются все органы и организации, участие которых необходимо при исполнении государственной функции;

3) перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

4) предмет государственного контроля (надзора);

5) права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора);

6) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору);

7) описание результата исполнения государственной функции.

8. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения государственной функции, состоит из следующих подразделов:

1) порядок информирования об исполнении государственной функции;

2) утратил силу. - [Постановление](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC69CD79CAB38A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76182xDe7N) администрации НАО от 29.04.2013 N 160-п;

3) срок исполнения государственной функции.

9. В подразделе, касающемся порядка информирования об исполнении государственной функции, указываются следующие сведения:

1) информация о месте нахождения и графике работы органа исполнительной власти округа, исполняющего государственную функцию, его структурных подразделений, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, участвующих в исполнении государственной функции;

2) справочные телефоны структурных подразделений органов исполнительной власти округа, исполняющих государственную функцию, организаций, участвующих в исполнении государственной функции, в том числе номер телефона-автоинформатора;

3) адреса официальных сайтов органов исполнительной власти округа, организаций, участвующих в исполнении государственной функции, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), содержащих информацию о порядке исполнения государственной функции, адреса их электронной почты;

4) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

5) порядок, форма и место размещения указанной в [подпунктах 1](#Par89) - [4](#Par92) настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения государственной функции, на официальном сайте органа исполнительной власти округа, исполняющего государственную функцию, организаций, участвующих в исполнении государственной функции, в сети Интернет, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

10. Утратил силу. - [Постановление](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC69CD79CAB38A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDeEN) администрации НАО от 29.04.2013 N 160-п.

11. В подразделе, касающемся срока исполнения государственной функции, указывается общий срок исполнения государственной функции.

12. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения 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 исполнении государственной функции, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения государственной функции.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в этом разделе.

Абзац исключен. - [Постановление](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC693D09EA938A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDeBN) администрации НАО от 19.08.2013 N 314-п.

Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

1) основания для начала административной процедуры;

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

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

4) условия, порядок и срок приостановления исполнения государственной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ненецкого автономного округа;

5) критерии принятия решений;

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

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

13. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением государственной функции, состоит из следующих подразделов:

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа исполнительной власти округа положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений;

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC698D39BA238A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDeFN) Администрации НАО от 14.12.2011 N 291-п)

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции;

3) ответственность должностных лиц органа исполнительной власти округа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции;

4) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

14. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти округа, исполняющего государственную функцию, а также должностных лиц, государственных служащих указываются:

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC698D398AC38A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDeBN) администрации НАО от 21.03.2012 N 71-п)

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

2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

3) исключен. - [Постановление](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC698D398AC38A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDe9N) администрации НАО от 21.03.2012 N 71-п;

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

5) права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

6) органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

7) сроки рассмотрения жалобы;

8) результат досудебного (внесудебного) обжалования.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC698D398AC38A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDe6N) администрации НАО от 21.03.2012 N 71-п)

III. Организация разработки, согласования

и экспертизы административных регламентов

15. Административный регламент разрабатывается органом исполнительной власти округа, к сфере деятельности которого относится исполнение государственной функции, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, с учетом решений правительственных координационных органов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений, а также иных требований к порядку исполнения государственных функций, а также законами Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами Администрации Ненецкого автономного округа и губернатора Ненецкого автономного округа.

16. При разработке административных регламентов орган исполнительной власти округа предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения государственных функций, в том числе:

1) упорядочение административных процедур (действий);

2) устранение избыточных административных процедур (действий);

3) сокращение срока исполнения государственной функции, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения государственной функции. Орган исполнительной власти округа, осуществляющий подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки исполнения государственной функции, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения государственной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ненецкого автономного округа;

4) ответственность должностных лиц органа исполнительной власти округа, исполняющего государственные функции, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

5) осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

17. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения государственной функции при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента направляется на экспертизу в Управление экономического развития Ненецкого автономного округа с приложением проектов актов, вносящих изменения.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC598D49BA938A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDeFN) администрации НАО от 18.09.2014 N 359-п)

18. Орган исполнительной власти округа, являющийся разработчиком административного регламента, размещает проект административного регламента для всеобщего ознакомления и независимой экспертизы на своем официальном сайте в сети Интернет.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC598D49BA938A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDeCN) администрации НАО от 18.09.2014 N 359-п)

19. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой Управлением экономического развития Ненецкого автономного округа.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC598D49BA938A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDeFN) администрации НАО от 18.09.2014 N 359-п)

20. 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.

Независимая экспертиза проектов административных регламентов может проводиться физическими и юридическими лицами, за исключением лиц, принимавших участие в разработке проекта административного регламента, а также организаций, находящихся в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком административного регламента. Орган, являющийся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

21. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте и не может составлять менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте.

Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы Управлением экономического развития Ненецкого автономного округа в соответствии с [пунктом 23](#Par152) настоящего Порядка и последующего утверждения административного регламента.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC598D49BA938A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDeFN) администрации НАО от 18.09.2014 N 359-п)

22. В течение срока проведения независимой экспертизы проект административного регламента проходит согласование с:

1) Управлением финансов и экономического развития Ненецкого автономного округа в случае, если утверждение административного регламента потребует дополнительных расходов на обеспечение деятельности соответствующего органа исполнительной власти округа;

2) органами и организациями, участвующими в исполнении административного регламента.

Согласование проекта административного регламента осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента поступления проекта и оформляется визой.

Предложения, возражения и замечания к проекту оформляются в письменном виде и направляются разработчику проекта.

23. Экспертиза проектов административных регламентов на предмет оценки их соответствия требованиям, предъявляемым к административным регламентам настоящим Порядком, а также на предмет оценки учета в них результатов независимой экспертизы осуществляется Управлением экономического развития Ненецкого автономного округа.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC598D49BA938A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDeFN) администрации НАО от 18.09.2014 N 359-п)

Для проведения экспертизы орган исполнительной власти округа, являющийся разработчиком административного регламента, в течение 15 дней по истечении срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, представляет в Управлением экономического развития Ненецкого автономного округа следующие документы:

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC598D49BA938A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDeFN) администрации НАО от 18.09.2014 N 359-п)

1) согласованный в соответствии с [пунктом 22](#Par147) настоящего Порядка проект административного регламента;

2) копии поступивших заключений независимой экспертизы проекта административного регламента;

3) пояснительную записку к административному регламенту. В пояснительной записке к проекту административного регламента приводится анализ практики исполнения государственной функции, информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения государственной функции в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан, расчет затрат на внедрение административного регламента и экономический (социальный) эффект его внедрения, если принятие административного регламента требует дополнительных расходов сверх установленных в окружном бюджете на обеспечение деятельности соответствующего органа исполнительной власти;

4) проекты соответствующих нормативных правовых актов в случаях, предусмотренных [пунктом 17](#Par135) настоящего Порядка;

5) проект нормативного правового акта органа исполнительной власти округа об утверждении регламента;

6) исключен. - [Постановление](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC693D09EA938A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDe8N) администрации НАО от 19.08.2013 N 314-п.

Экспертиза проекта административного регламента проводится в течение 10 рабочих дней с момента поступления проекта.

По результатам проведения экспертизы оформляется заключение, в котором подводятся итоги оценки учета в проекте административного регламента результатов независимой экспертизы, указываются выявленные несоответствия проекта требованиям, предъявляемым к нему федеральным и окружным законодательством, либо констатируется соответствие проекта данным требованиям.

24. Орган исполнительной власти округа, ответственный за утверждение регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении Управления экономического развития Ненецкого автономного округа. Повторного направления доработанного проекта регламента в указанный орган на заключение не требуется.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC598D49BA938A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDeFN) администрации НАО от 18.09.2014 N 359-п)

IV. Утверждение, изменение административных регламентов

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC698D39BA238A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDe7N) Администрации НАО от 14.12.2011 N 291-п)

25. Административный регламент утверждается органом исполнительной власти округа, к сфере деятельности которого относится исполнение государственной функции.

26. Административные регламенты, пояснительные записки к ним, а также заключения размещаются в сети Интернет на официальном сайте органа исполнительной власти округа, являющегося разработчиком административного регламента.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC598D49BA938A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDeDN) администрации НАО от 18.09.2014 N 359-п)

27. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, законодательства Ненецкого автономного округа, регулирующего исполнение государственной функции, изменения структуры органов исполнительной власти округа, к сфере деятельности которых относится исполнение государственной функции, а также с учетом результатов анализа практики применения указанных административных регламентов.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения соответствующих административных регламентов, за исключением процедуры независимой экспертизы.

28. Органы исполнительной власти, являющиеся разработчиками административных регламентов, информируют заместителей главы Администрации Ненецкого автономного округа, курирующих соответствующие направления, и Управление экономического развития Ненецкого автономного округа об утвержденных административных регламентах.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC598D49BA938A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDeFN) администрации НАО от 18.09.2014 N 359-п)

29. Административные регламенты предоставляются органами исполнительной власти округа на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу с заключением Управления экономического развития Ненецкого автономного округа, заключениями независимой экспертизы и сведениями об учете замечаний и предложений, содержащихся в указанных заключениях.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC598D49BA938A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDeFN) администрации НАО от 18.09.2014 N 359-п)

Утвержден

постановлением Администрации

Ненецкого автономного округа

от 30.09.2011 N 216-п

**ПОРЯДОК**

**РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ**

**РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ**

**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ**

**ВЛАСТИ НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

(в ред. постановлений Администрации НАО

от 14.12.2011 [N 291-п](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC698D39BA238A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76182xDeBN) (ред. 22.03.2012),

от 21.03.2012 [N 71-п](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC698D398AC38A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDe7N), от 20.09.2012 [N 264-п](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC69FDC98AB38A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76182xDeBN),

от 24.01.2013 [N 6-п](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC69DD49CAF38A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76182xDeBN), от 19.08.2013 [N 314-п](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC693D09EA938A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDe9N),

от 18.09.2014 [N 359-п](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC598D49BA938A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDeAN))

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа (далее - административные регламенты, органы исполнительной власти округа).

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC69DD49CAF38A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDeEN) администрации НАО от 24.01.2013 N 6-п)

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) органа исполнительной власти округа, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель), в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AEE98E09D16A1CBA9F8E0C29EDECEF667FC3973xDe6N) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа исполнительной власти округа, их должностными лицами, взаимодействия органа исполнительной власти округа с заявителями, иными органами исполнительной власти округа и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

Перечни административных регламентов и сроки их разработки ежегодно согласовываются комиссией по проведению административной реформы в Ненецком автономном округе и утверждаются органами исполнительной власти округа, уполномоченными на разработку соответствующих административных регламентов.

3. Исполнение органами исполнительной власти округа и органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

4. Административные регламенты не должны устанавливать полномочия органов исполнительной власти округа, не предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Ненецкого автономного округа, 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 предусмотрены [Конституцией](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AEE98E09D16A1C8A7F9E5CCCD89CCA732F2x3eCN) Российской Федерации, федеральными конституционными законами и федеральными законами.

II. Требования к административным регламентам

5. Наименование административного регламента определяется органом исполнительной власти округа, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена государственная услуга.

6. В административный регламент включаются разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления государственной услуги;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC598D49BA938A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDeBN) администрации НАО от 18.09.2014 N 359-п)

4) формы контроля за исполнением административного регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих.

(пп. 5 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC698D398AC38A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76180xDeEN) администрации НАО от 21.03.2012 N 71-п)

К административному регламенту прилагаются:

1) блок-схема предоставления государственной услуги;

2) формы документов, которые оформляются органом исполнительной власти округа в связи с предоставлением государственной услуги.

(абзац введен [постановлением](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC693D09EA938A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDe6N) администрации НАО от 19.08.2013 N 314-п)

7. Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

1) предмет регулирования регламента;

2) круг заявителей;

3) требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги, в том числе:

а) информация о месте нахождения и графике работы органа исполнительной власти округа, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

б) справочные телефоны структурных подразделений органов исполнительной власти округа, предоставляющих государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

в) адреса официальных сайтов органов исполнительной власти округа, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), содержащих информацию о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, адреса их электронной почты;

(пп. "в" в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC698D39BA238A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDeAN) Администрации НАО от 14.12.2011 N 291-п)

г) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

д) порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также в сети Интернет на официальном сайте органа исполнительной власти округа, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC598D49BA938A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDe8N) администрации НАО от 18.09.2014 N 359-п)

8. Стандарт предоставления государственной услуги должен содержать следующие подразделы:

1) наименование государственной услуги;

2) наименование органа исполнительной власти округа, предоставляющего государственную услугу. Если в предоставлении государственной услуги участвуют несколько органов исполнительной власти округа, органы местного самоуправления и организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги. Также указываются требования [пункта 3 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AEE98E09D16A1CBA9F8E0C29EDECEF667FC3973D68DD850E2439Ex8e1N) Федерального закона, а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ненецкого автономного округа;

3) описание результата предоставления государственной услуги;

4) срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ненецкого автономного округа, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

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

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иные документы, подаваемые заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации и законодательством Ненецкого автономного округа предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иные документы, подаваемые заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации и законодательством Ненецкого автономного округа предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Также указываются требования [пунктов 1](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AEE98E09D16A1CBA9F8E0C29EDECEF667FC3973D68DD850E2439Ex8eFN), [2 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AEE98E09D16A1CBA9F8E0C29EDECEF667FC3973D68DD850E2439C8Cx0eEN) Федерального закона, а именно - установление запрета требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AEE98E09D16A1CBA9F8E0C29EDECEF667FC3973D68DD850E24399x8eAN) Федерального закона. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

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

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

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

11) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги;

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

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

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

15) требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к:

- размещению и оформлению помещений;

- парковочным местам;

- оформлению входа в здание;

- местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов.

При этом учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей, в том числе обеспечения прав инвалидов;

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

17) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления государственной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой в соответствии с действующим законодательством модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC69DD49CAF38A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDeFN) администрации НАО от 24.01.2013 N 6-п)

9. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме и особенностей выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении государственных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления государственной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем. В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг. Описание процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему государственную услугу, и организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC598D49BA938A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDe9N) администрации НАО от 18.09.2014 N 359-п)

Раздел также должен содержать:

1) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", государственной информационной системы Ненецкого автономного округа "Региональный портал государственных и муниципальных услуг", следующих административных процедур:

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC598D49BA938A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDe6N) администрации НАО от 18.09.2014 N 359-п)

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

взаимодействие органа исполнительной власти округа, предоставляющего государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой в соответствии с действующим законодательством модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC69DD49CAF38A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDeDN) администрации НАО от 24.01.2013 N 6-п)

Абзац исключен. - [Постановление](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC693D09EA938A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76180xDeCN) администрации НАО от 19.08.2013 N 314-п.

Описание каждой административной процедуры предусматривает:

1) основания для начала административной процедуры;

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

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

4) критерии принятия решений;

5) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения 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 случае, если административным регламентом предусмотрено предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в данном разделе отдельно описывается порядок выполнения административных процедур в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

(абзац введен [постановлением](consultantplus://offline/ref=5D2018AA061D82F77E5AF095F6F141ADC9A4A0EDC598D49BA938A76424DF878F17AD1ADECD0A3BC3C76183xDe7N) администрации НАО от 18.09.2014 N 359-п)

10. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением государственной услуги, состоит из следующих подразделов:

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

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

3) ответственность должностных лиц органа исполнительной власти округа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги;

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

11. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих, указываются:

1) информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти Ненецкого автономного округа, а также должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба);

2) предмет жалобы;

3) органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

4) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

5) сроки рассмотрения жалобы;

6) перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

7) результат рассмотрения жалобы;

8) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

9) порядок обжалования решения по жалобе;

10) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

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

(п. 11 в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=047AF76ED38B475BBC2CD988E977F937B15D3E7BCEA4074A9D433322506FD09DD4E678A0259F349E83F043y5e9N) администрации НАО от 20.09.2012 N 264-п)

III. Организация разработки, согласования

и экспертизы административных регламентов

12. Административный регламент разрабатывается органом исполнительной власти округа, предоставляющим государственную услугу, или в ведении которого находится государственное учреждение или иная организация, предоставляющая государственную услугу, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами Администрации Ненецкого автономного округа и губернатора Ненецкого автономного округа.

В случае, если в предоставлении государственной услуги участвует несколько органов исполнительной власти, административный регламент разрабатывается органом, который предоставляет итоговый результат предоставления государственной услуги.

В случае, если в предоставлении государственной услуги участвует Администрация Ненецкого автономного округа и иной орган исполнительной власти округа, административный регламент разрабатывается иным органом исполнительной власти округа.

13. При разработке административных регламентов орган исполнительной власти округа предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления государственных услуг, в том числе:

1) упорядочение административных процедур (действий);

2) устранение избыточных административных процедур (действий);

3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления 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 и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении государственной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления государственной услуги;

5) ответственность должностных лиц органа исполнительной власти округа за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

6) предоставление государственной услуги в электронной форме.

14. При разработке административного регламента орган исполнительной власти округа может использовать электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур (действий).

15. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления государственной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента направляется на экспертизу в Управление экономического развития Ненецкого автономного округа с приложением проектов актов, вносящих изменения.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=047AF76ED38B475BBC2CD988E977F937B15D3E7BCDA30F499F433322506FD09DD4E678A0259F349E83F040y5e8N) администрации НАО от 18.09.2014 N 359-п)

16. Орган исполнительной власти округа, являющийся разработчиком административного регламента, размещает проект административного регламента для всеобщего ознакомления и независимой экспертизы на своем официальном сайте в сети Интернет.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=047AF76ED38B475BBC2CD988E977F937B15D3E7BCDA30F499F433322506FD09DD4E678A0259F349E83F040y5eBN) администрации НАО от 18.09.2014 N 359-п)

17. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой Управлением экономического развития Ненецкого автономного округа.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=047AF76ED38B475BBC2CD988E977F937B15D3E7BCDA30F499F433322506FD09DD4E678A0259F349E83F040y5e8N) администрации НАО от 18.09.2014 N 359-п)

18. 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.

Независимая экспертиза проектов административных регламентов может проводиться физическими и юридическими лицами, за исключением лиц, принимавших участие в разработке административного регламента, а также организаций, находящихся в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком административного регламента. Орган, являющийся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

19. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте и не может составлять менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте.

Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы Управлением экономического развития Ненецкого автономного округа в соответствии с [пунктом 21](#Par336) настоящего Порядка и последующего утверждения административного регламента.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=047AF76ED38B475BBC2CD988E977F937B15D3E7BCDA30F499F433322506FD09DD4E678A0259F349E83F040y5e8N) администрации НАО от 18.09.2014 N 359-п)

20. В течение срока проведения независимой экспертизы проект административного регламента проходит согласование с:

1) Управлением финансов и экономического развития Ненецкого автономного округа в случае, если внедрение административного регламента потребует дополнительных расходов сверх предусмотренных в бюджете Ненецкого автономного округа на обеспечение деятельности соответствующего органа исполнительной власти округа;

2) органами и организациями, участвующими в исполнении административного регламента.

Согласование проекта административного регламента осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента поступления проекта и оформляется визой.

Предложения, возражения и замечания к проекту оформляются в письменном виде и направляются разработчику проекта.

21. Предметом экспертизы проекта административного регламента, проводимой Управлением экономического развития Ненецкого автономного округа, является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=047AF76ED38B475BBC2CC785FF1BAE3BB3506676CAA5051CC01C687F07y6e6N) и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента, в том числе:

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=047AF76ED38B475BBC2CD988E977F937B15D3E7BCDA30F499F433322506FD09DD4E678A0259F349E83F040y5e8N) администрации НАО от 18.09.2014 N 359-п)

1) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, в том числе стандарта предоставления государственной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=047AF76ED38B475BBC2CC785FF1BAE3BB3506676CAA5051CC01C687F07y6e6N) и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

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

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

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

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

г) предоставление государственной услуги в электронной форме.

Для проведения экспертизы орган исполнительной власти округа, являющийся разработчиком административного регламента, в течение 15 дней по истечении срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, представляет в Управление экономического развития Ненецкого автономного округа следующие документы:

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=047AF76ED38B475BBC2CD988E977F937B15D3E7BCDA30F499F433322506FD09DD4E678A0259F349E83F040y5e8N) администрации НАО от 18.09.2014 N 359-п)

1) согласованный в соответствии с [пунктом 20](#Par331) настоящего Порядка проект административного регламента;

2) копии поступивших заключений независимой экспертизы проекта административного регламента;

3) пояснительную записку к административному регламенту. В пояснительной записке к проекту административного регламента приводится анализ практики предоставления государственной услуги, информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления государственной услуги в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан, расчет затрат на внедрение административного регламента и экономический (социальный) эффект его внедрения, если принятие административного регламента требует дополнительных расходов сверх установленных в окружном бюджете на обеспечение деятельности соответствующего органа исполнительной власти;

4) проекты соответствующих нормативных правовых актов в случаях, предусмотренных [пунктом 15](#Par319) настоящего Порядка;

5) проект нормативного правового акта органа исполнительной власти округа об утверждении административного регламента;

6) исключен. - [Постановление](consultantplus://offline/ref=047AF76ED38B475BBC2CD988E977F937B15D3E7BCEA80B4C9F433322506FD09DD4E678A0259F349E83F040y5eAN) администрации НАО от 19.08.2013 N 314-п.

Экспертиза проекта административного регламента проводится в течение 10 рабочих дней с момента поступления проекта.

По результатам проведения экспертизы оформляется заключение, в котором подводятся итоги оценки учета в проекте административного регламента результатов независимой экспертизы, указываются выявленные несоответствия проекта требованиям, предъявляемым к нему федеральным и окружным законодательством, либо констатируется соответствие проекта данным требованиям.

22. Орган исполнительной власти округа, ответственный за утверждение регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении Управления экономического развития Ненецкого автономного округа. Повторного направления доработанного проекта регламента в указанный орган на заключение не требуется.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=047AF76ED38B475BBC2CD988E977F937B15D3E7BCDA30F499F433322506FD09DD4E678A0259F349E83F040y5e8N) администрации НАО от 18.09.2014 N 359-п)

IV. Утверждение, изменение административных регламентов

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=047AF76ED38B475BBC2CD988E977F937B15D3E7BCEA3084994433322506FD09DD4E678A0259F349E83F043y5e0N) Администрации НАО от 14.12.2011 N 291-п)

23. Административный регламент утверждается в установленном порядке приказом органа исполнительной власти округа, к сфере деятельности которого относится предоставление государственной услуги, или в ведении которого находится государственное учреждение или иная организация, предоставляющая государственную услугу.

В случае, если в предоставлении государственной услуги участвуют несколько органов исполнительной власти округа, административный регламент утверждается постановлением Администрации Ненецкого автономного округа.

В случае, если в предоставлении государственной услуги участвуют Администрация Ненецкого автономного округа и иные органы исполнительной власти округа, административный регламент утверждается постановлением Администрации Ненецкого автономного округа.

24. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, законодательства Ненецкого автономного округа, регулирующего предоставление государственной услуги, изменения структуры органов исполнительной власти округа, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей государственной услуги, а также с учетом результатов анализа практики применения указанных административных регламентов.

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

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=047AF76ED38B475BBC2CD988E977F937B15D3E7BCEA3084994433322506FD09DD4E678A0259F349E83F043y5eFN) Администрации НАО от 14.12.2011 N 291-п)

25. Административные регламенты, пояснительные записки к ним, а также заключения размещаются в сети Интернет на официальном сайте органа исполнительной власти округа, являющегося разработчиком административного регламента.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=047AF76ED38B475BBC2CD988E977F937B15D3E7BCDA30F499F433322506FD09DD4E678A0259F349E83F040y5eAN) администрации НАО от 18.09.2014 N 359-п)

26. Органы исполнительной власти, являющиеся разработчиками административных регламентов, информируют заместителей главы Администрации Ненецкого автономного округа, курирующих соответствующие направления, и Управление экономического развития Ненецкого автономного округа об утвержденных административных регламентах.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=047AF76ED38B475BBC2CD988E977F937B15D3E7BCDA30F499F433322506FD09DD4E678A0259F349E83F040y5e8N) администрации НАО от 18.09.2014 N 359-п)

27. Административные регламенты предоставляются органами исполнительной власти округа на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Архангельской области и Ненецкому автономному округу с заключением Управления экономического развития Ненецкого автономного округа, заключениями независимой экспертизы и сведениями об учете замечаний и предложений, содержащихся в указанных заключениях.

(в ред. [постановления](consultantplus://offline/ref=047AF76ED38B475BBC2CD988E977F937B15D3E7BCDA30F499F433322506FD09DD4E678A0259F349E83F040y5e8N) администрации НАО от 18.09.2014 N 359-п)