**Заключение**

**об оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Ульяновской области**

 Управление экономического и стратегического планирования Администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» в соответствии с Законом Ульяновской области от 05.11.2013 № 201-ЗО «О порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Ульяновской области и проектов муниципальных нормативных правовых актов, порядке проведения экспертизы нормативных правовых актов Ульяновской области и муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и порядке проведения оценки фактического воздействия нормативных правовых актов Ульяновской области, затрагивающих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности», пунктом 4.2 Положения о проведении оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Ульяновской области, утверждённого постановлением Администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» от 10.07.2015 № 461 **«**Об утверждении Положения о проведении оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов муниципального образования «Новомалыклинский район», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности» (далее – Положение), рассмотрело проект Постановления Администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, получением льгот и компенсаций, подготовленных на основе документов, находящихся в муниципальной собственности»» (далее – проект акта), подготовленный и направленный для подготовки настоящего заключения руководителем аппарата администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» (далее – разработчик акта), и сообщает следующее:

**1. Описание предлагаемого регулирования.**

В административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, получением льгот и компенсаций, подготовленных на основе документов, находящихся в муниципальной собственности» описаны:

1. Общие положения;

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги;

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;

4. Формы контроля за исполнением административного регламента;

5. Досудебный(внесудебный) порядок обжалования решений и действий(бездействия) уполномоченного органа, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Рассматриваемым МНПА утверждается административный регламент, который устанавливает порядок предоставления Администрацией муниципального образования «Новомалыклинский район» (далее – уполномоченный орган) муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, получением льгот и компенсаций, подготовленных на основе архивных документов, находящихся в муниципальной собственности»» (далее -административный регламент, муниципальная услуга).

**2. Проблема, на решение которой направлен предлагаемый способ регулирования, оценка негативных эффектов, возникающих в связи с наличием рассматриваемой проблемы.**

Нормативный акт направлен на регулирование стандарта предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, порядок их взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

 Регламентация услуг, оказываемых муниципальными учреждениями необходима для исключения возможности нарушения законодательства в рассматриваемой сфере.

**3. Обоснование целей предлагаемого регулирования.**

 Проект разработан с целью регламентирования предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, получением льгот и компенсаций, подготовленных на основе документов, находящихся в муниципальной собственности» и в целях приведения муниципального правового акта в соответствие действующему законодательству.

**4. Анализ международного опыта, опыта субъектов Российской Федерации и других муниципальных образований в соответствующей сфере (при наличии информации).**

Изучены аналогичные нормативные правовые акты некоторых муниципальных образований Ульяновской области и других регионов Российской Федерации установлено, что в них имеются схожие нормативно-правовые акты.

Установлено следующее:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Муниципальное образование | Нормативный правовой акт | Отличие от нормативного правового акта Администрации муниципального образования |
| *1. Основные понятия, используемые в административном регламенте* |
| Администрациямуниципального образования «Сурский район»Ульяновской области | Постановление Администрации от 17.06.2020 № 226 П-А «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, получением льгот и компенсаций, подготовленных на основе архивных документов, находящихся в муниципальной собственности»» |  Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Муниципальным учреждением Администрация муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области (далее – уполномоченный орган) муниципальной услуги по предоставлению архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, получением льгот и компенсацией, подготовленных на основе архивных документов, находящихся в муниципальной собственности уполномоченного органа (далее – административный регламент, муниципальная услуга). |
| Администрация муниципального образования«Мелекесский район» Ульяновской области | Постановление администрации от 23.04.2019 № 445 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивных  справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, получением льгот и компенсаций, подготовленных на основе архивных документов, находящихся в муниципальной собственности» (с изменениями от 10.02.2020 №110) | Различий в основных понятиях не выявлено. |
| Администрация муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области  | Постановление Администрации от 28.03.2019 № 271 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивныхсправок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем,связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, получениемльгот и компенсаций, подготовленных на основе документов, находящихся в муниципальной собственности»» | Настоящий административный регламент устанавливает порядокпредоставления Администрацией муниципального образования «Инзенскийрайон» (далее – уполномоченный орган) муниципальной услуги попредоставлению архивных справок, архивных копий, архивных выписок,информационных писем, связанных с социальной защитой, пенсионнымобеспечением, получением льгот и компенсацией, подготовленных на основедокументов, находящихся в муниципальной собственности уполномоченногооргана (далее – административный регламент, муниципальная услуга). |
| *2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу и сроки предоставления услуги.* |
| Администрациямуниципального образования «Сурский район»Ульяновской области | Постановление Администрации от 17.06.2020 № 226 П-А «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, получением льгот и компенсаций, подготовленных на основе архивных документов, находящихся в муниципальной собственности»» | 1.2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугуМуниципальным учреждением Администрация муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области.2.2.4. Срок предоставления муниципальной услуги Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней с момента регистрации запроса заявителя. С разрешения Руководителем уполномоченного органа этот срок может быть при необходимости продлён до 45 календарных дней в соответствии с приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук». Основанием для перенесения срока исполнения запроса могут быть дополнительные сведения, полученные от заявителя, большой объём просматриваемой информации, размещение архивохранилищ вне основной территории архивов, недостаточно развернутый научно-справочный аппарат, проходящая научно-техническая обработка документов, их реставрация. О продлении срока исполнения запроса информируется заявитель, которому направляется информационное письмо с уведомлением 5 рабочих дней. Срок исполнения запроса по научно-справочному аппарату – не более 15 календарных дней с момента его регистрации. При поступлении запроса заявителя, ответ на который не может быть дан без предоставления уточнённых или дополнительных сведений, уполномоченное должностное лицо в течение 5 рабочих дней запрашивает у заявителя необходимые сведения. |
| Администрация муниципального образования«Мелекесский район» Ульяновской области | Постановление администрации от 23.04.2019 № 445 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивных  справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, получением льгот и компенсаций, подготовленных на основе архивных документов, находящихся в муниципальной собственности» (с изменениями от 10.02.2020 №110) | 1. 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугуПредоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области, в лице отдела муниципальной службы, кадров и архивного дела.2. 2.4. Срок предоставления муниципальной услугиСрок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней с момента регистрации запроса заявителя. С разрешения Руководителем уполномоченного органа этот срок может быть при необходимости продлён до 45 календарных дней в соответствии с приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук». Основанием для перенесения срока исполнения запроса могут быть дополнительные сведения, полученные от заявителя, большой объём просматриваемой информации, размещение архивохранилищ вне основной территории архивов, недостаточно развернутый научно-справочный аппарат, проходящая научно-техническая обработка документов, их реставрация. В случае продления срока исполнения запроса заявителю в течение пяти рабочих дней направляется информационное письмо с уведомлением. Срок исполнения запроса по научно-справочному аппарату – не более 15 календарных дней с момента его регистрации. При поступлении запроса заявителя, ответ на который не может быть дан без предоставления уточнённых или дополнительных сведений, уполномоченное должностное лицо в течение 5 рабочих дней запрашивает у заявителя необходимые сведения. |
| Администрация муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области  | Постановление Администрации от 28.03.2019 № 271 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивныхсправок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем,связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, получениемльгот и компенсаций, подготовленных на основе документов, находящихся в муниципальной собственности»» | 1. 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугуАдминистрация муниципального образования «Инзенский район» в лице его структурного подразделения - архивного отдела.2.2.4. Срок предоставления муниципальной услугиСрок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней с момента регистрации запроса заявителя.С разрешения начальника архивного отдела этот срок, может быть, при необходимости продлён до 45 календарных дней в соответствии с приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук». Основанием для перенесения срока исполнения запроса могут быть дополнительные сведения, полученные от заявителя, большой объём просматриваемой информации, размещение архивохранилищ вне основной территории архивов, недостаточно развернутый научно-справочный аппарат, проходящая научно-техническая обработка документов, их реставрация.В случае продления срока исполнения запроса заявителю в течение пяти рабочих дней направляется информационное письмо с уведомлением.Срок исполнения запроса по научно-справочному аппарату – не более 15 календарных дней с момента его регистрации.При поступлении запроса заявителя, ответ на который не может быть дан без предоставления уточнённых или дополнительных сведений, уполномоченное должностное лицо в течение 5 рабочих дней с момента поступления запроса запрашивает у заявителя необходимые сведения. |
| *3. Разделы административного регламента и приложения к нему* |
| Администрациямуниципального образования «Сурский район»Ульяновской области | Постановление Администрации от 17.06.2020 № 226 П-А «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, получением льгот и компенсаций, подготовленных на основе архивных документов, находящихся в муниципальной собственности»» | 1. Общие положения;2. Стандарт предоставления муниципальной услуги;3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре;4. Формы контроля за исполнением Административного регламента;5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.Приложение №1 АНКЕТА – ЗАПРОС для оформления архивной справки, архивной выписки, архивной копии, информационного письма по НСА;Приложение №2 ЖУРНАЛ регистрации запросов заявителей, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, получением льгот и компенсаций, подготовленных на основе архивных документов, находящихся в муниципальной собственности». |
| Администрация муниципального образования«Мелекесский район» Ульяновской области | Постановление администрации от 23.04.2019 № 445 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивных  справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, получением льгот и компенсаций, подготовленных на основе архивных документов, находящихся в муниципальной собственности» (с изменениями от 10.02.2020 №110) | 1. Общие положения;2. Стандарт предоставления муниципальной услуги;3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;4. Формы контроля за исполнением административного регламента;5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.Приложение №1 АНКЕТА - ЗАПРОС для оформления архивной справки, архивной выписки, архивной копии, информационного письма по НСА;Приложение №2 ЖУРНАЛ регистрации запросов заявителей, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, получением льгот и компенсаций, подготовленных на основе архивных документов, находящихся в муниципальной собственности». |
| Администрация муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области  | Постановление Администрации от 28.03.2019 № 271 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивныхсправок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем,связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, получениемльгот и компенсаций, подготовленных на основе документов, находящихся в муниципальной собственности»» | 1. Общие положения;2. Стандарт предоставления муниципальной услуги;3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре;4. Формы контроля за исполнением административного регламента;5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.Приложение № 1. АНКЕТА – ЗАПРОС для получения справки о трудовом стаже (о работе);Приложение № 2. АНКЕТА – ЗАПРОС для получения справки о заработной плате;Приложение № 3. АНКЕТА – ЗАПРОС для получения справки тематического характера;Приложение № 4. ЖУРНАЛ регистрации запросов заявителей, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, получением льгот и компенсаций, подготовленных на основе документов, находящихся в государственной и муниципальной собственности» |

Существенных отличий проекта акта от анализируемых нормативных правовых актов не зафиксировано.

**5. Анализ предлагаемого регулирования и иных возможных способов решения проблемы.**

По итогам оценки регулирующего воздействия проекта акта считаем, что с принятием административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, получением льгот и компенсаций, подготовленных на основе документов, находящихся в муниципальной собственности», создаются комфортные условия для потребителей в предоставлении муниципальной услуги; определяются сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

Регулированием будут затронуты физические и юридические лица МО «Новомалыклинский район».

Проект постановления Администрации «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с социальной защитой, пенсионным обеспечением, получением льгот и компенсаций, подготовленных на основе документов, находящихся в муниципальной собственности»» не противоречит действующему законодательству.

Отказ от рассматриваемого регулирования, т.е. сохранение ситуации «статус-кво», не позволит усовершенствовать качество предоставления муниципальной услуги, повысить эффективность деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Новомалыклинский район».

В связи с этим альтернативного варианта регулирования не существует.

**6. Анализ основных групп участников отношений, интересы которых будут затронуты предлагаемым правовым регулированием.**

К группам участников отношений, интересы которых затронуты рассматриваемым НПА относятся физические лица, индивидуальный предприниматели, юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченным представителям.

**7. Оценка рисков решения проблемы предложенным способом регулирования и рисков негативных последствий.**

Риски отсутствуют.

**8. Иные сведения, позволяющие оценить обоснованность предлагаемого регулирования. Иные замечания и предложения по проекту акта.**

В рамках публичных обсуждений не поступило иных замечаний и предложений по проекту акта.

**9.  Сведения о проведении публичных обсуждений**

В рамках публичных обсуждений разработчиком проекта акта, вопросы для публичных обсуждений были размещены 18.03.2021-18.04.2021 на специализированном ресурсе для проведения публичных обсуждений http://nmalykla.ulregion.ru/administaciya/8358/8359/13681.html.

Информация о месте размещения материалов дня публичных обсуждений проекта акта одновременно была направлена в АНО «Центр развития предпринимательства Новомалыклинского района» Ульяновской области.

**10. Выводы по результатам проведения оценки регулирующего воздействия.**

По итогам оценки регулирующего воздействия проекта акта считаем, что наличие проблемы целесообразность её решения с помощью данного способа регулирования вполне обоснованы, что проект акта не содержит положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и расходов консолидированного бюджета муниципального образования «Новомалыклинский район».

Заместитель главы администрации –

Начальник Управления экономического

и стратегического планирования

администрации муниципального

образования «Новомалыклинский район» Л.П. Синицина