



Администрация города Славгорода Алтайского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.06. 2021

№ 571

г. Славгород

Об утверждении порядка разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (ред. от 27.12.2019), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (ред. от 27.12.2019), постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (ред. от 03.11.2018), постановлением Администрации Алтайского края от 04.05.2011 № 243 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов» (ред. от 18.04.2019), Уставом муниципального образования город Славгород Алтайского края, п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» в новой редакции, прилагается.

2. Функциональным органам администрации города Славгорода и подведомственным им учреждениям, и иным организациям, предоставляющим муниципальные услуги, при разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг руководствоваться Порядком.

3. Признать утратившим силу постановление администрации города Славгорода Алтайского края от 14.06.2012 № 515 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» в новой редакции.

4. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации города Славгорода и опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования город Славгород Алтайского края.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города

Л.В. Подгора

ПОРЯДОК

разработки, поведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в новой редакции

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствии с Федеральным **законом** от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) устанавливает требования к разработке проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории города Славгорода (далее - административные регламенты), проведению их экспертизы и утверждению соответствующих административных регламентов.

1.2. При разработке административных регламентов предусматривается оптимизация (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур и административных действий;

б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит действующему законодательству;

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для получения муниципальных услуг, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальных услуг без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальных услуг, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальных услуг;

д) указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

е) предоставление муниципальных услуг в электронной форме.

1.3. Административный регламент предоставления муниципальной услуги - муниципальный нормативный правовой акт администрации города Славгорода, устанавливающий стандарт оказания муниципальной услуги, а также сроки, последовательность административных процедур и административных действий, выполняемых функциональными органами администрации города Славгорода и подведомственными им учреждениями, предоставляющими муниципальные услуги (далее - органы, предоставляющие муниципальную услугу, или разработчик), осуществляемых по запросу физического или юридического лица, в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий.

1.4. Административные регламенты предоставления муниципальной услуги также устанавливают порядок межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги.

2. Порядок разработки проектов административных регламентов

2.1. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальных услуг.

В административных регламентах не могут устанавливаться полномочия органов, предоставляющих муниципальные услуги, не предусмотренные нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальных услуг, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений прямо предусмотрены федеральными законами.

2.2. Проекты административных регламентов разрабатываются органами, предоставляющими муниципальные услуги.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько функциональных органов администрации города Славгорода и подведомственных им учреждений, проект административного регламента разрабатывается совместно соответствующими органами, предоставляющими муниципальные услуги.

3. Требования к административным регламентам

3.1. Наименование административного регламента предоставления муниципальной услуги определяется органами, ответственными за его разработку, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая муниципальная услуга.

3.2. Административный регламент должен содержать следующие разделы:

- 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, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законодательством порядке, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

К административному регламенту может прилагаться блок-схема предоставления муниципальной услуги.

3.3. Раздел "Общие положения" предусматривает:

- 1) предмет административного регламента;
- 2) категории заявителей муниципальной услуги.

3.4. Раздел "Стандарт предоставления муниципальной услуги" предусматривает:

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.
 - а) информация о местах нахождения и графике работы органов, предоставляющих муниципальную услугу, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;
 - б) справочные телефоны органов, предоставляющих муниципальную услугу;
 - в) адреса официального сайта города Славгорода, адреса официальных сайтов (при их наличии) органов администрации администрации города Славгорода и подведомственных им учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и содержащих информацию об их оказании, а также услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальных услуг, адреса электронной почты указанных органов власти и организаций;
 - г) порядок, форма и место размещения информации, в том числе на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также в сети Интернет на официальном сайте города Славгорода и официальном сайте (при его наличии) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

д) запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы власти, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

е) запрет требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

ж) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, оказывающих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

з) предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) результат предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги, с разделением на документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

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

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

ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы;

В данном подразделе также устанавливается, что в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра, плата с заявителя не взимается;

10) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

11) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

12) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

13) показатели доступности и качества муниципальных услуг;

14) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме (если соответствующая услуга предоставляется в электронной форме).

3.5. Раздел "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах" состоит из следующих подразделов:

1) состав и последовательность выполнения административных процедур.

В данном подразделе перечисляются все административные процедуры (исчерпывающий перечень), выполняемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в логической последовательности.

2) сроки административных процедур и требования к порядку выполнения административных процедур, в том числе особенности выполнения административных процедур в случае предоставления муниципальной услуги в МФЦ, организациях, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 [Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ](#).

Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

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

в) сведения о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках МФЦ (филиала МФЦ), организациях, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 [Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ](#), или их работников, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры;

е) срок административной процедуры.

з) особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Подраздел должен содержать нормы (или ссылки на них), регулирующие порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и городского портала (в случае наличия технической возможности предоставления муниципальной услуги посредством соответствующих порталов), следующих процедур:

а) подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителем;

б) взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с органами государственной власти, органами местного самоуправления и иными органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в случае, если при предоставлении муниципальной услуги существует необходимость направления запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствующие органы);

в) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуг

3.6. Раздел "Формы контроля за исполнением административного регламента" предусматривает:

а) формы контроля за исполнением положений административного регламента;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок при осуществлении контроля за исполнением положений административного регламента;

в) ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

3.7. Раздел "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,

многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законодательством порядке, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников" состоит из следующих подразделов:

1) информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия), решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

2) орган местного самоуправления города и (или) должностное лицо, уполномоченные на рассмотрение жалобы заявителя на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба);

Данный подраздел должен содержать ссылку на приложение к административному регламенту, в котором содержатся контактные данные для подачи жалобы, а также сведения о времени приема жалобы;

3) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

Данный подраздел должен содержать сведения о случаях, в которых заявитель может обратиться с жалобой, а также об информации, которая должна быть указана заявителем в жалобе;

4) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

Данный подраздел должен содержать сведения о способах и формах подачи заявителем жалобы;

5) сроки рассмотрения жалобы;

6) результат рассмотрения жалобы;

7) порядок информирования заявителя о ходе и результатах рассмотрения жалобы;

8) порядок обжалования решения по жалобе;

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

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

4. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов

4.1. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом местного администрации города Славгорода.

Уполномоченным органом проведения экспертизы проектов административных регламентов является администрация города. Функции администрации города как уполномоченного органа по проведению экспертизы проектов административных регламентов осуществляются юридическим отделом администрации города Славгорода.

4.2. После завершения разработки проекта административного регламента разработчик обеспечивает предварительное согласование проекта административного регламента с заинтересованными функциональными органами администрации города Славгорода.

После согласования со всеми заинтересованными лицами проекта административного регламента разработчик направляет с сопроводительным письмом проект административного регламента для предварительного согласования в юридический отдел администрации города Славгорода.

4.3. К проекту административного регламента, направляемого на предварительное согласование в юридический отдел администрации города Славгорода, разработчик также прилагает:

а) проект муниципального нормативного правового акта об утверждении административного регламента;

б) пояснительную записку, содержащую анализ практики предоставления муниципальной услуги, а также информацию о предполагаемом улучшении качества предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента;

в) проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в муниципальные нормативные правовые акты (в случае, если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии внесения изменений и (или) дополнений в муниципальные нормативные правовые акты);

г) заключение комитета по экономическому развитию и инвестиционной деятельности администрации города (за исключением случаев внесения изменений в административный регламент, не затрагивающих порядка предоставления муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), городского портала).

4.4. По результатам предварительного согласования юридический отдел администрации города Славгорода в течение 15 рабочих дней со дня поступления проекта административного регламента на предварительное согласование подготавливает заключение по результатам предварительного согласования проекта административного регламента, в котором указывает на возможность размещения проекта административного регламента в сети Интернет для проведения независимой экспертизы либо на необходимость доработки проекта административного регламента с повторным представлением в правовой комитет администрации города.

4.5. В течение 10 рабочих дней со дня получения заключения юридического отдела администрации города Славгорода по результатам предварительного согласования проекта административного регламента, в котором указано на необходимость доработки проекта административного регламента с повторным представлением в юридический отдел администрации города Славгорода, разработчик дорабатывает проект

административного регламента с учетом замечаний юридического отдела и направляет повторно на предварительное согласование.

4.6. В течение пяти рабочих дней со дня получения заключения юридического отдела администрации города по результатам предварительного согласования проекта административного регламента, в котором указано на возможность размещения проекта административного регламента в сети Интернет для проведения независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза), разработчик размещает проект в сети Интернет на официальном Интернет-сайте города Славгорода.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента в сети Интернет на официальном Интернет-сайте города Славгорода, и не может быть менее 15 дней со дня его размещения.

4.7. При размещении проекта административного регламента на официальном Интернет-сайте города Славгорода должны быть указаны:

а) сведения о разработчике, которому может быть направлено в течение срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, заключение независимой экспертизы, проведенной заинтересованными лицами в соответствии с частями 6 - 10 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (далее - заключение независимой экспертизы);

б) дата размещения проекта административного регламента в сети Интернет на официальном Интернет-сайте города Славгорода;

в) срок, отведенный для проведения независимой экспертизы.

4.8. С даты размещения в сети Интернет на официальном Интернет-сайте города Славгорода проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

4.9. Непоступление разработчику заключений независимой экспертизы в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в части 12 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ, и последующего утверждения административного регламента.

4.10. Предметом независимой экспертизы является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий, реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

4.11. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении разработчика административного регламента.

4.12. Заключение независимой экспертизы, которое направляется разработчику административного регламента, предлагается составлять на

проект одного административного регламента по форме согласно приложению к Порядку.

4.13. В заключение независимой экспертизы предлагается включить следующие разделы:

а) "Общие сведения", который включает:

сведения об эксперте, проводившем независимую экспертизу (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица);

наименование административного регламента предоставления муниципальной услуги, независимая экспертиза проекта которого проведена;

наименование разработчика проекта административного регламента;

основания для проведения независимой экспертизы;

дату проведения независимой экспертизы;

б) "Недостатки сложившейся практики предоставления муниципальной услуги".

Указанные недостатки могут быть связаны, в том числе с:

качеством обслуживания заявителей (длительные очереди, невнимательное или неуважительное отношение к заявителям, высокие затраты, которые заявители вынуждены нести для получения информации о муниципальной услуге, некомфортные условия ожидания приема при получении муниципальной услуги и др.);

оптимальностью административных процедур предоставления муниципальной услуги (избыточные согласования, визирования, избыточные требования по представлению информации, предъявляемые к заявителям, необоснованная широта дискреционных полномочий должностных лиц, необоснованно длительные сроки выполнения административных процедур и административных действий и др.);

оптимальностью способов представления информации и др.

Данные недостатки могут подтверждаться:

результатами опроса мнений заявителей;

публикациями в средствах массовой информации (с указанием сведений о дате и источнике опубликования) и сети Интернет;

результатами анализа административных процессов, проведенных специалистами в сфере моделирования деловых процессов (с указанием сведений о специалистах в сфере моделирования деловых процессов - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, полное наименование юридического лица; о дате и условиях проведения анализа);

в) "Степень улучшения сложившейся практики предоставления муниципальной услуги после принятия и внедрения административного регламента и отсутствие отрицательных последствий принятия и внедрения административного регламента".

В данном разделе независимые эксперты проводят оценку того, каким образом и в какой степени недостатки, указанные в разделе "Недостатки сложившейся практики предоставления муниципальной услуги" заключения независимой экспертизы, будут устранены. Делаются выводы о

достаточности (недостаточности) улучшения сложившейся практики после принятия и внедрения административного регламента;

г) "Выводы по результатам проведенной экспертизы".

В данном разделе независимые эксперты дают рекомендации о принятии проекта административного регламента или необходимости его доработки. При наличии замечаний к проекту административного регламента раскрывается их содержание.

4.14. Разработчик проекта административного регламента обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам рассмотрения каждого заключения независимой экспертизы в течение 15 рабочих дней со дня истечения срока, отведенного для ее проведения. По результатам рассмотрения заключения независимой экспертизы гражданину или организации, проводившим независимую экспертизу, в 30-дневный срок со дня получения заключения разработчиком, направляется мотивированный ответ.

Если по результатам рассмотрения заключения независимой экспертизы разработчик признал, что указанные в нем замечания (предложения) обоснованы и соответствуют действующему законодательству Российской Федерации, разработчик обеспечивает внесение изменений в проект административного регламента в течение 30 рабочих дней со дня истечения срока проведения независимой экспертизы.

4.15. В течение пяти рабочих дней после внесения изменений в проект административного регламента с учетом полученных заключений независимой экспертизы либо в случае непоступления заключений независимой экспертизы после истечения срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, разработчик направляет проект административного регламента с сопроводительным письмом в юридический отдел администрации города для проведения экспертизы, осуществляемой в соответствии с частью 12 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (далее - экспертиза).

К проекту административного регламента, направляемого на экспертизу, разработчик административного регламента также прилагает:

а) проект муниципального нормативного правового акта об утверждении административного регламента;

б) копии поступивших заключений независимой экспертизы;

в) пояснительную записку, в которой дается мотивированное пояснение причин учета либо отклонения указанных в заключении независимой экспертизы замечаний (предложений);

г) проект муниципального правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в муниципальные правовые акты (в случае, если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии внесения изменений и (или) дополнений в муниципальные правовые акты).

4.16. В сопроводительном письме к проекту административного регламента, направляемого разработчиком на экспертизу, должны быть указаны сведения о разработчике; заключения юридического отдела администрации города по результатам предварительного согласования проекта административного регламента, в котором указано на возможность размещения проекта административного регламента в сети Интернет для проведения независимой экспертизы; дате размещения проекта административного регламента в сети Интернет; официальном сайте, на котором был размещен проект административного регламента для независимой экспертизы; сроке проведения независимой экспертизы; поступлении (непоступлении) заключений независимой экспертизы; принятом решении по результатам рассмотрения заключений независимой экспертизы.

4.17. Предметом экспертизы проектов административных регламентов является оценка соответствия проектов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ, принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, Порядком, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

4.18. Результаты экспертизы отражаются в заключении юридического отдела администрации города, которое направляется разработчику в течение 20 рабочих дней с момента поступления проекта административного регламента в правовой комитет администрации города.

4.19. Разработчик обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении юридического отдела администрации города.

Если по результатам рассмотрения заключения юридического отдела администрации города разработчик признал, что указанные в нем замечания и предложения обоснованы, разработчик обеспечивает внесение изменений в проект административного регламента в течение 10 рабочих дней со дня поступления заключения юридического отдела администрации города и направляет проект административного регламента на повторную экспертизу в юридический отдел администрации города с приложением документов, указанных в пункте 4.15 Порядка.

Если по результатам рассмотрения заключения правового комитета администрации города разработчик не признал, что указанные в нем замечания и предложения обоснованы, разработчик готовит мотивированный ответ на заключение юридического отдела администрации города в течение 10 рабочих дней со дня поступления заключения юридического отдела администрации города и направляет проект административного регламента с приложением мотивированного ответа на заключение юридического отдела администрации города на повторную экспертизу в юридический отдел администрации города.

4.20. Правовой комитет администрации города проводит повторную экспертизу проекта административного регламента в течение 15 рабочих дней со дня поступления проекта административного регламента в

юридический отдел администрации города в соответствии с пунктами 4.15 - 4.18 Порядка. Результаты экспертизы отражаются в заключении юридического отдела администрации города, которое направляется разработчику.

4.21. В соответствии с заключением юридического отдела администрации города по результатам повторной экспертизы разработчик направляет проект административного регламента для проведения процедуры согласования.

4.22. К проекту административного регламента, направленного на согласование, прилагаются документы, указанные в пункте 4.15 Порядка, а также копии заключений юридического отдела администрации города.

5. Порядок утверждения административных регламентов

5.1. Административные регламенты утверждаются постановлением администрации города Славгорода.

5.2. Утвержденные в установленном порядке административные регламенты подлежат обнародованию на официальном сайте администрации города Славгорода и опубликованию в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования город Славгород Алтайского края.

Заинтересованным лицам предоставляется возможность ознакомления с текстом административного регламента в местах предоставления соответствующей муниципальной услуги.

6. Порядок внесения изменений в действующие административные регламенты

6.1. Внесение изменений в действующие административные регламенты осуществляется в случаях:

1) изменения нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги;

2) изменения структуры администрации города, а также изменения полномочий функциональных органов администрации города, органов местного самоуправления города, если такие изменения требуют пересмотра административных процедур;

3) поступления предложений функциональных органов администрации города, органов местного самоуправления города о внесении изменений, основанных на результатах анализа практики применения соответствующих административных регламентов.

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ НЕЗАВИСИМОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
на проект административного регламента предоставления муниципальной
услуги

1. Общие сведения

1.1. Заключение независимой экспертизы подготовлено

сведения об эксперте, проводившем независимую экспертизу (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица) на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги

наименование административного регламента предоставления муниципальной услуги, независимая экспертиза проекта которого проведена

1.2. Данный проект административного регламента разработан

наименование разработчика проекта административного регламента

1.3. Основанием для проведения независимой экспертизы является

размещение проекта административного регламента на официальном Интернет-сайте города Барнаула, заинтересованность юридических и физических лиц в связи со значимостью муниципальной услуги

(указать, в чем заключается значимость)

1.4. Дата проведения независимой экспертизы:

" ____ " _____ 20 ____ года.

2. Недостатки сложившейся практики предоставления муниципальной услуги

2.1. Недостатками сложившейся практики предоставления муниципальной услуги являются следующие недостатки.

2.1.1. Недостатки, связанные с качеством обслуживания получателей муниципальной услуги:

длительные очереди, невнимательное или неуважительное отношение к заявителям, высокие затраты, которые заявители вынуждены нести для получения информации о муниципальной услуге, некомфортные условия ожидания приема при получении муниципальной услуги и др.

Подтверждением указанных недостатков является:

результаты опроса мнений заявителей; публикациями в средствах массовой информации (с указанием сведений о дате и источнике опубликования) и сети Интернет; результаты анализа административных процессов, проведенных специалистами в сфере моделирования деловых процессов (с указанием сведений о специалистах в сфере моделирования деловых процессов - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, полное наименование юридического лица; о дате и условиях проведения анализа)

2.1.2. Недостатки, связанные с оптимальностью административных процедур предоставления муниципальной услуги:

избыточные согласования, визирования, избыточные требования по представлению информации, предъявляемые к заявителям, необоснованная широта дискреционных полномочий должностных лиц, необоснованно длительные сроки выполнения административных процедур и административных действий и др.

Подтверждением указанных недостатков является:

результаты опроса мнений заявителей; публикациями в средствах массовой информации (с указанием сведений о дате и источнике опубликования) и сети Интернет; результаты анализа административных процессов, проведенных специалистами в сфере моделирования деловых процессов (с указанием сведений о специалистах в сфере моделирования деловых процессов - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, полное наименование юридического лица; о дате и условиях проведения анализа)

2.1.3. Недостатки, связанные с оптимальностью способов представления информации:

Подтверждением указанных недостатков является:

результаты опроса мнений заявителей; публикациями в средствах массовой информации (с указанием сведений о дате и источнике опубликования) и сети Интернет; результаты анализа административных процессов,

проведенных специалистами в сфере моделирования деловых процессов (с указанием сведений о специалистах в сфере моделирования деловых процессов - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, полное наименование юридического лица; о дате и условиях проведения анализа)

2.1.4. Иные недостатки:

Подтверждением указанных недостатков является:

результаты опроса мнений заявителей; публикациями в средствах массовой информации (с указанием сведений о дате и источнике опубликования) и сети Интернет; результаты анализа административных процессов, проведенных специалистами в сфере моделирования деловых процессов (с указанием сведений о специалистах в сфере моделирования деловых процессов - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, полное наименование юридического лица; о дате и условиях проведения анализа)

3. Степень улучшения сложившейся практики предоставления муниципальной услуги после принятия и внедрения административного регламента и отсутствие отрицательных последствий внедрения административного регламента

3.1. Характеристика устранения недостатков сложившейся практики предоставления муниципальной услуги при принятии и внедрении административного регламента.

Принятие и внедрение административного регламента позволит:

оценка того, каким образом и в какой степени недостатки, указанные в разделе 2 заключения независимой экспертизы, будут устранены

3.2. Выводы о достаточности (недостаточности) улучшения сложившейся практики после принятия и внедрения административного регламента.

Первый вариант:

Принятие и внедрение административного регламента

не обеспечит устранения недостатков, указанных в разделе 2 заключения; не обеспечит достаточного устранения недостатков, указанных в разделе 2 заключения

Рекомендации по доработке проекта административного регламента с целью обеспечения устранения недостатков, указанных в разделе 2 заключения: _____

Второй вариант:

При принятии и внедрении административного регламента недостатки, указанные в разделе 2 заключения, будут устранены

полностью, в достаточной степени

3.3. Отсутствие (наличие) отрицательных последствий принятия и внедрения административного регламента.

Первый вариант:

Принятие и внедрение административного регламента не будет иметь отрицательных последствий.

Второй вариант:

Принятие и внедрение административного регламента будет иметь следующие отрицательные последствия:

Рекомендации по доработке проекта административного регламента с целью обеспечения недопущения указанных отрицательных последствий:

4. Выводы по результатам проведенной экспертизы

4.1. Замечания по результатам проведенной экспертизы.

Первый вариант:

По результатам проведенной экспертизы имеются замечания по проекту административного регламента.

Замечания по отдельным административным процедурам и административному регламенту в целом:

замечания по оптимальности административных процедур, включая уменьшение сроков выполнения административных процедур и административных действий:

; замечания по устранению избыточных административных действий, в том случае, если это не противоречит федеральным законам, актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовым актам органов государственной власти Алтайского края, муниципальным правовым актам:

; замечания по оптимальности способов представления информации об административных процедурах и административных действиях гражданам и организациям:

; замечания по соблюдению требований к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги, включая необходимое оборудование

мест ожидания, мест получения информации и мест заполнения
необходимых документов:

_____ ;

иные замечания по отдельным административным процедурам и
административному регламенту в целом:

_____ .

Замечания по полноте и правильности оформления административного
регламента, его недостаточности или избыточности:

_____ .

Иные замечания:

_____ .

Второй вариант:

По результатам проведенной экспертизы замечания по проекту
административного регламента отсутствуют.

4.2. Проект административного регламента рекомендуется к

доработке в соответствии с замечаниями и повторному проведению
независимой экспертизы; доработке в соответствии с замечаниями и
принятию (без повторного проведения независимой экспертизы); принятию
без замечаний

Подпись независимого эксперта

расшифровка подписи