**Российская Федерация**

**Администрация Черепановского сельсовета**

**Змеиногорского района Алтайского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 10.08.2020 № 15/1 п. Беспаловский

 О внесении изменений в постановление

 Администрации Черепановского сельсовета

Змеиногорского района Алтайского края

 от 02.05.2012 № 9 ««Об утверждении Порядка

 разработки и утверждения административных

регламентов предоставления муниципальных

 услуг Администрацией Черепановского

сельсовета Змеиногорского района Алтайского края»

 Рассмотрев Протест прокурора от 22.06.2020 года № 02-46-2020 на постановление Администрации Черепановского сельсовета Змеиногорского района Алтайского края от 02.05.2012 № 9 ««Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных

регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Черепановского сельсовета Змеиногорского района Алтайского края»

В соответствии с п.9 ст. 13 Федерального закона от 27.07.2010 №, 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, в редакции Федерального закона от 29.12.2017 № 479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", с постановлением Правительства Алтайского края от 28.06.2018 № 236 действующего постановления Администрации края от 04.05.2011 № 243 « О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в Постановление Администрации Черепановского сельсовета Змеиногорского района Алтайского края от 02.05.2012 № 9 ««Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Черепановского сельсовета Змеиногорского района Алтайского края» следующие изменения и дополнения:

 **1.1**.**дополнить пункт 3 Порядка:**

« - предоставление государственной услуги в электронной форме с соблюдением требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236»;

**1.2**. **пункт 19 Порядка изложить в новой редакции:**

«Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", созданном для размещения информации о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, и не может быть менее пятнадцати дней со дня его размещения»;

**1.3.** **пункт 15.5 Порядка изложить в новой редакции:**

«В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законодательством порядке, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, указываются:

информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу;

основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

информация о праве заинтересованных лиц на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

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

сроки рассмотрения жалобы;

возможный результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования»;

 **1.4.** **пункт 15.1 Порядка изложить в новой редакции:**

«Раздел, касающийся общих положений, включает:

-предмет административного регламента;

- описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии при предоставлении государственной услуги с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями»;

 **1.5. подпункт 6 пункта 15.2 Порядка изложить в новой редакции:**

«В раздел, касающийся стандарта предоставления муниципальной услуги включен:

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 иных документов, подаваемых 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 предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

 В данном подразделе также устанавливается запрет требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, оказывающих государственные 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"](http://docs.cntd.ru/document/902228011);
представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной 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"](http://docs.cntd.ru/document/902228011)»;

 **1.6**. **подпункт 12 пункта 15.2 Порядка изложить в новой редакции:**

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

 **1.7. подпункт 14 пункта 15.2 Порядка изложить в новой редакции:**

«иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности их предоставления в электронной форме. При определении особенностей предоставления государственных услуг в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственных услуг, оказываемых с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственных услуг и (или) предоставления таких услуг»;

 **1.8**. дополнить пункт 15.2 Порядка подразделом:

«перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги (в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги), или информация об отсутствии таких услуг».

**1.9**. **Раздел III Порядка «Организация независимой экспертизы и обсуждения проектов административных регламентов» дополнить пунктами 23,24,25**

«23. проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом государственной власти или уполномоченным органом местного самоуправления.

24. предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой уполномоченными органами местного самоуправления, является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним настоящим Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов. Экспертиза проектов административных регламентов, разработанных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, и проектов административных регламентов, разработанных органами местного самоуправления, проводится в случаях и порядке, установленных соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

25. не поступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом местного самоуправления и последующего утверждения административного регламента»

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия.

3. Данное постановление обнародовать в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Черепановского сельсовета Т.Н.Егорова

 Приложение № 1 к постановлению

Администрации сельсовета №15/1 от 10.08.2020

**Порядок**

**разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Черепановского сельсовета**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Черепановского сельсовета (далее – Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению органами исполнительной власти сельсовета административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административный регламент).

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

Заявитель – физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

3. При разработке административных регламентов органами местного самоуправления Черепановского сельсовета (далее - органы) должна быть предусмотрена оптимизация (повышение качества) предоставления услуг (исполнения функций), в том числе:

- упорядочение административных процедур и административных действий;

 - устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также органов исполнительной власти Алтайского края и органов местного самоуправления Змеиногорского района;

- сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с работниками органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также посредством использования информационно-коммуникационных технологий;

 - сокращение срока предоставления услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления услуги. Органам, осуществляющим подготовку административного регламента, могут быть установлены в административном регламенте сокращенные сроки предоставления услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации;

 - указание об ответственности лиц, предоставляющих услугу за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;

- - предоставление государственной услуги в электронной форме с соблюдением требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236.

4. Административные регламенты разрабатываются с учетом положений федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Алтайского края и органов местного самоуправления Кузьминского сельсовета, настоящего Порядка, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений и иных требований к порядку, предоставления услуг (функций).

5. Орган, предоставляющий муниципальные услуги одновременно с утверждением административного регламента должен подготовить проект соответствующего правового акта о внесении изменений в соответствующие муниципальные правовые акты, предусматривающие исключение положений, регламентирующих предоставление услуги, исполнение функции, либо проект соответствующего правового акта об отмене соответствующих нормативных правовых актов, если положения нормативных правовых актов включены в административный регламент.

6. Административные регламенты предоставления услуг разрабатывается исходя из требований к качеству и доступности услуг, устанавливаемых стандартами услуг, разработанными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность повышения качества предоставления услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента вносится в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.

7. Административный регламент утверждается постановлением главы Администрации Черепановского сельсовета.

8. Исполнение органами местного самоуправления Черепановского сельсовета отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, а также части полномочий федеральных органов исполнительной власти по исполнению государственных функций, предоставлению государственных услуг, переданных органам местного самоуправления Змеиногорского района в соответствии с соглашениями, осуществляется в порядке, установленном соответствующими административными регламентами.

9. Административные регламенты разрабатываются органами исполнительной власти Черепановского сельсовета в соответствии с утверждаемым планом-графиком разработки и утверждения административных регламентов предоставления услуг.

10. Органы местного самоуправления Черепановского сельсовета не вправе устанавливать в административных регламентах полномочия органов местного самоуправления Черепановского сельсовета, не предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Алтайского края и органов местного самоуправления Черепановского сельсовета, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций.

11. Внесение изменений в административный регламент осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, Алтайского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Черепановского сельсовета, регулирующего предоставление услуги, изменения структуры органов местного самоуправления Черепановского сельсовета, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей услуги.

Внесение изменений в административный регламент осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

12. При разработке административного регламента можно использовать электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и административных действий.

13. Административный регламент подлежит обязательному опубликованию, в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также размещаются в сети Интернет.

Тексты административного регламента должны быть размещены в местах предоставления услуги.

**II. Требования к административным регламентам**

14. Наименование административного регламента определяется органом, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая услуга (функция).

15. Разделы административного регламента.

 15.1. Раздел, касающийся общих положений, включает:

 -предмет административного регламента;

- описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии при предоставлении государственной услуги с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями.

15.2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа, предоставляющего [муниципальную услугу](#sub_2002) (если в предоставлении услуги участвуют также иные органы, то указываются все органы, без обращения в которые заявители не могут получить услугу, либо обращение в которые необходимо для предоставления услуги);

3) результат предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

 6) В раздел, касающийся стандарта предоставления муниципальной услуги включен:

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 иных документов, подаваемых 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 предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

 В данном подразделе также устанавливается запрет требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, оказывающих государственные 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"](http://docs.cntd.ru/document/902228011);
представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной 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"](http://docs.cntd.ru/document/902228011);

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

8) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

9) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

11) срок регистрации запроса [заявителя](#sub_2003) о предоставлении муниципальной услуги;

 12) требования к помещениям, в которых предоставляются государственные и муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной или муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или 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 государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности их предоставления в электронной форме. При определении особенностей предоставления государственных услуг в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственных услуг, оказываемых с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственных услуг и (или) предоставления таких услуг»;

15) перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги (в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги), или информация об отсутствии таких услуг.

15.3 Административные процедуры;

Раздел, касающийся административных процедур, должен состоять из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления услуги.

В административном регламенте могут выделяться следующие административные процедуры:

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и документов;

- рассмотрение заявления и документов ответственным должностным лицом;

- осуществление необходимых проверок и экспертиз;

- принятие уполномоченным лицом решения по результатам проверки

- выдача документов заявителю либо направление мотивированного извещения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и другие.

Описание каждого административного действия должно содержать следующие обязательные элементы:

- юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;

- сведения о лице, ответственном за выполнение административного действия. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

- содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

- критерии принятия решений;

- результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующего административного действия;

- способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия, в том числе в электронных системах.

* 1. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги:

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

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

- ответственность муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальные услуги за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги;

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

15.5. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законодательством порядке, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, указываются:

информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу;

основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

информация о праве заинтересованных лиц на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

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

сроки рассмотрения жалобы;

возможный результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

 16. К административному регламенту могут быть оформлены приложения:

- блок-схема предоставления муниципальной услуги;

- формы заявлений, документов (если не предусматривается свободная форма данных документов).

17. В административный регламент могут быть включены иные требования, сведения и информация, необходимые заявителям, должностным лицам, а также лицам, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги.

**III. Организация независимой экспертизы и обсуждения проектов административных регламентов**

18. Органы, осуществляющие разработку административных регламентов, предоставляют их проекты в отдел программного обеспечения для размещения на официальном сайте Администрации Черепановского сельсовета Змеиногорского района.

19. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", созданном для размещения информации о подготовке федеральными органами исполнительной власти проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, и не может быть менее пятнадцати дней со дня его размещения

20. 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 органа, являющегося разработчиком административного регламента.

21. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком административного регламента (приложение 1).

22. Орган, являющийся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы (приложение 2).

23. проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом государственной власти или уполномоченным органом местного самоуправления.

24. предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой уполномоченными органами местного самоуправления, является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним настоящим Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов. Экспертиза проектов административных регламентов, разработанных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, и проектов административных регламентов, разработанных органами местного самоуправления, проводится в случаях и порядке, установленных соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

25. не поступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом местного самоуправления и последующего утверждения административного регламента.»

Приложение 1 к Порядку

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги

1. Общие сведения

1.1. Настоящее экспертное заключение дано на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проекта административного регламента)

1.2. Данный проект административного регламента разработан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, разработавшего проект административного регламента)

1.3. Основанием для проведения независимой экспертизы является

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обращение органа, разработавшего проект административного регламента/заинтересованность организации в связи со значимостью данной муниципальной услуги для ее деятельности (указать, в чем заключается значимость)

1.4. Дата проведения независимой экспертизы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

2. Недостатки сложившейся практики предоставления муниципальной услуги

Типичными недостатками сложившейся практики предоставления муниципальной услуги являются следующие:

2.1. Недостатки, связанные с качеством обслуживания получателей муниципальной услуги\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(длительные очереди, невнимательное или неуважительное отношение к получателям, высокие затраты, которые получатель муниципальной услуги вынужден нести для получения информации о муниципальной услуге, некомфортные условия ожидания приема у должностного лица и др.)

2.2. Недостатки, связанные с оптимальностью административных процедур предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2.3. Недостатки, связанные с оптимальностью способов предоставления информации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.4. Иные недостатки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подтверждением всех указанных выше недостатков является

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(результаты опроса мнений потребителей муниципальной услуги (указать); жалобы потребителей муниципальной услуги (приложить копии); публикации в средствах массовой информации (указать); результаты анализа административных процессов, проведенного специалистами в сфере моделирования деловых процессов (указать)

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

3.1. Внедрение административного регламента позволит

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(оценка того, каким образом и в какой степени недостатки, указанные в разделе 2 настоящего приложения, будут устранены)

3.2. Достаточность (недостаточность) улучшения сложившейся практики после внедрения административного регламента.

Первый вариант:

Однако, 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 внедрении административного регламента недостатки, указанные в разделе 2 заключения, будут устранены

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полностью, в достаточной степени)

3.3. Отсутствие (наличие) отрицательных последствий внедрения административного регламента

Первый вариант:

Внедрение административного регламента не будет иметь отрицательных последствий.

Второй вариант:

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.

4.1.1. Замечания по отдельным административным процедурам и административному регламенту в целом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (по оптимальности административных процедур, включая уменьшение сроков выполнения административных процедур, замечания по устранению избыточных административных действий, замечания по соблюдению требований к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги, иные замечания)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.1.3. 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 принятию;

к принятию без замечаний.

# Приложение 2 к Порядку

СПРАВКА

об учете замечаний заинтересованных организаций и граждан по проекту административного регламента предоставления муниципальной услуги

(наименование проекта административного регламента)

разработанного

(наименование органа исполнительной власти района, разработавшего проект административного регламента)

1. Общие сведения об учете замечаний заинтересованных организаций и граждан

В процессе проведения независимой экспертизы проекта административного регламента получены экспертные заключения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ организаций.

Проведено \_\_\_\_\_ опросов получателей муниципальной услуги.

1.1. Учет замечаний независимых экспертов

Первый вариант:

Экспертные заключения не содержат замечаний по проекту административного регламента.

Второй вариант:

Замечания, изложенные в экспертных заключениях, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(общая характеристика учета замечаний: замечания полностью учтены в процессе доработки проекта; замечания частично учтены в процессе доработки проекта (по неучтенным замечаниям дать краткое обоснование нецелесообразности их учета)

1.2.Учет замечаний и предложений организаций и граждан

Первый вариант:

Замечания и предложения от организаций и граждан отсутствуют.

Второй вариант:

Получены замечания и предложения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ организаций, от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ граждан.

Получены замечания и предложения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(общая характеристика учета замечаний и предложений: замечания и предложения полностью учтены в процессе доработки проекта; замечания и предложения частично учтены в процессе доработки проекта (по неучтенным замечаниям и предложениям дать краткое обоснование нецелесообразности их учета)

2. Сведения об учете замечаний независимых экспертов

2.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

Экспертное заключение организации \_\_\_\_\_\_\_\_(не содержит замечаний; содержит замечания)

Замечания по проекту административного регламента

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(содержание замечаний)

Получение замечания полностью (частично) учтены (не учтены) в процессе доработки проекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(детальная характеристика учета замечаний или обоснование нецелесообразности их учета)

2.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

3. Сведения об учете замечаний и предложений организаций и граждан

3.1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации/сведения о гражданине)

Полученные замечания и предложения полностью (частично) учтены (не учтены) в процессе доработки проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(детальная характеристика учета замечаний и предложений или обоснование нецелесообразности их учета)

3.2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации/сведения о гражданине)