**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОПЧИХИНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.03.2025 № 117

**с. Топчиха**

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Топчихинского района Алтайского края, проведения экспертизы их проектов

В соответствии с частью 4 статьи 11.2, частями 13, 15 статьи 13, главой 3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в ред. от 26.12.2024 № 494-ФЗ), руководствуясь частью 4 статьи 7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Уставом муниципального образования Топчихинский район Алтайского края, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Топчихинского района Алтайского края, проведения экспертизы их проектов.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 20.06.2022 № 302 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

3. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте муниципального образования Топчихинский район.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по экономике и инвестиционной политике.

Глава района Д.С. Тренькаев

Утвержден постановлением Администрации района от 27.03.2025 № 117

Порядок

разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Топчихинского района Алтайского края, проведения экспертизы их проектов (далее - Порядок)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) и устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Топчихинского района Алтайского края, проведению экспертизы их проектов.

1.2. Для целей Порядка используются понятия в том же значении, что и в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

1.3. Административный регламент предоставления муниципальной услуги на территории Топчихинского района Алтайского края (далее - административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявители) в пределах полномочий органов местного самоуправления района по решению вопросов местного значения, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования Топчихинский район Алтайского края, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

II. Разработка административных регламентов

2.1. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Алтайского края, нормативными правовыми актами Губернатора и Правительства Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии) после публикации сведений о государственной услуге в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг).

2.2. Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Российской Федерации, полномочий Алтайского края, переданных им на основании федеральных законов, законов Алтайского края с предоставлением субвенций из федерального, краевого бюджетов, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления государственной услуги в сфере переданных полномочий, который утверждается соответствующим федеральным органом, органом исполнительной власти Алтайского края, если иное не установлено федеральным или краевым законом.

2.3. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются органами, предоставляющими муниципальные услуги, и органом, уполномоченным на проведение экспертизы, с использованием программно-технических средств реестра услуг.

2.4. Разработка административных регламентов включает внесение в реестр услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, сведений о муниципальной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее - административные процедуры).

2.5. Сведения о муниципальной услуге, указанные в пункте 2.4. настоящего Порядка, должны быть достаточны для:

2.5.1. определения всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления муниципальной услуги и объединенных общими признаками;

2.5.2. описания уникальных для каждой категории заявителей, указанной в подпункте 2.5.1., сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги, а также о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги (далее - вариант предоставления муниципальной услуги).

2.6. При разработке административных регламентов органы, предоставляющие муниципальные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, описания всех вариантов предоставления муниципальной услуги, устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.7. Наименование административных регламентов определяется органами, предоставляющими муниципальные услуги, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

III. Требования к структуре

и содержанию административных регламентов

3.1. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

3.1.1. общие положения;

3.1.2. стандарт предоставления муниципальной услуги;

3.1.3. 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 МФЦ.

3.1.3.1. Указанный раздел может не включаться в структуру административного регламента в случаях, если муниципальная услуга является массовой социально значимой услугой.

3.1.4. иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ, а также возможность обжалования решений и действия (бездействия) МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, указываются только в случае возможности получения муниципальной услуги через МФЦ, организации, указанные в части 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

3.3.1. предмет регулирования административного регламента;

3.3.2. круг заявителей (состав (перечень) заявителей);

3.3.3. требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

3.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

3.4.1. наименование муниципальной услуги;

3.4.2. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.4.2.1. Данный подраздел должен включать следующие положения:

а) полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

б) возможность (невозможность) принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано в МФЦ);

3.4.3. результат предоставления муниципальной услуги.

3.4.3.1. Данный подраздел должен включать следующие положения:

а) наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;

б) наименование документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги (при наличии);

в) наименование информационной системы (при наличии), в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги (в случае если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);

г) способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

3.4.3.1.1. Положения, указанные в [пункте 3.4.3.](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=495208&dst=100061)1. Порядка, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги;

3.4.4. срок предоставления муниципальной услуги.

3.4.4.1. Данный подраздел должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

б) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));

в) в МФЦ в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в МФЦ;

3.4.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента;

3.4.5. исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.5.1. Данный подраздел должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления 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, только в подразделах административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги.

3.4.5.2. Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами.

3.4.5.3. Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги приводятся в подразделах административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления муниципальной услуги;

3.4.6. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.6.1. Данный подраздел должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня таких оснований только в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальных услуг. В случае отсутствия таких оснований следует указать в тексте административного регламента на их отсутствие;

3.4.7. исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.7.1. Данный подраздел должен включать сведения о приведении исчерпывающего перечня таких оснований только в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления муниципальных услуг. В случае отсутствия таких оснований следует указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

3.4.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги указывается в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3.4.8. размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

3.4.8.1. Данный подраздел включает следующие положения:

а) сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) информации о размере платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

б) порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

3.4.9. максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или МФЦ;

3.4.10. срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

3.4.11. требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.

3.4.11.1. Данный подраздел должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг требований, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

3.4.12. показатели доступности и качества муниципальной услуги.

3.4.12.1. Данный подраздел должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления мун6иципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги;

3.4.13. иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

3.4.13.1. В данный подраздел включаются следующие положения:

а) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

б) наличие или отсутствие платы за предоставление указанных в [подпункте а)](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475408&dst=100098) настоящего пункта услуг;

в) перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ и должен содержать следующие подразделы:

3.5.1. перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях и для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги (при необходимости), а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости);

3.5.2. описание административной процедуры профилирования заявителя;

3.5.3. подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

3.6. В описание административной процедуры профилирования заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги.

3.7. В приложении к административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

3.8. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных пунктом 3.5.1., и должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

3.9. В описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

а) состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи таких запросов и документов и (или) информации;

б) способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

г) органы местного самоуправления, участвующие в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в МФЦ (при наличии такой возможности);

д) возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

е) срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальной услугу, или в МФЦ.

3.10. В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются:

а) наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос (при наличии), наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

б) наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

3.11. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

б) состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;

в) перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги;

г) срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

3.12. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а в случае их отсутствия - указание на их отсутствие;

б) срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.13. В описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

а) способы предоставления результата муниципальной услуги;

б) срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

в) возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим муниципальной услугу, МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.14. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

а) основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;

б) срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;

в) указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;

г) перечень федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

3.14.1. В описание административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) (далее - процедура оценки), включаются следующие положения:

а) наименование и продолжительность процедуры оценки;

б) субъекты, проводящие процедуру оценки;

в) объект (объекты) процедуры оценки;

г) место проведения процедуры оценки (при наличии);

д) наименование документа, являющегося результатом процедуры оценки (при наличии).

 3.14.2. В описание административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) (далее соответственно - процедура распределения ограниченного ресурса, ограниченный ресурс), включаются следующие положения:

а) способ распределения ограниченного ресурса;

б) наименование документа, являющегося результатом процедуры распределения ограниченного ресурса (при наличии), который не может являться результатом предоставления муниципальной услуги.

3.15. В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

а) указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса о предоставлении ему данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса о предоставлении данной муниципальной услуги после осуществления органом, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

б) сведения о юридическом факте, поступление которого в информационную систему органа, предоставляющего муниципальную услугу, является основанием для предоставления заявителю данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

в) наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в подпункте б) настоящего пункта, а также информационной системы органа, предоставляющего муниципальную услугу, в которую должны поступить данные сведения;

г) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления в информационную систему данного органа сведений, указанных в подпункте б) настоящего пункта.

3.16. Раздел «Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации».

IV. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов

4.1. Проекты административных регламентов (проектов о признании нормативных правовых актов об утверждении административных регламентов утратившими силу) подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления района (далее - независимая экспертиза и экспертиза).

4.2. Уполномоченным органом проведения экспертизы проектов административных регламентов является Администрация района. Функции Администрации района как уполномоченного органа по проведению экспертизы проектов административных регламентов осуществляются юридическим отделом Администрации района (далее – юридический отдел).

4.3. Разработчик обеспечивает предварительное согласование проекта административного регламента с заинтересованными лицами, после чего направляет проект административного регламента для предварительного согласования в юридический отдел.

4.4. По результатам предварительного согласования юридический отдел в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта административного регламента на предварительное согласование согласовывает проект административного регламента, с указанием на возможность его размещения на официальном сайте для проведения независимой экспертизы либо на необходимость его доработки с повторным представлением в юридический отдел.

4.5. В течение 3 рабочих дней со дня предварительного согласования юридическим отделом проекта административного регламента, в котором указано на возможность его размещения на официальном сайте для проведения независимой экспертизы, разработчик размещает проект на официальном сайте.

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

4.7. При размещении проекта административного регламента на официальном сайте должны быть указаны:

4.7.1. сведения о разработчике, которому может быть направлено в течение срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, заключение независимой экспертизы;

4.7.2. дата размещения проекта административного регламента на официальном сайте;

4.7.3. срок, отведенный для проведения независимой экспертизы.

4.8. Не поступление разработчику заключений независимой экспертизы в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы и последующего утверждения административного регламента.

4.9. Заключение независимой экспертизы на проект административного регламента, которое направляется разработчику, предлагается составлять по форме согласно приложению 1 к Порядку.

4.10. Разработчик обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам рассмотрения каждого заключения независимой экспертизы в течение 10 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.

4.11. 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.

4.12. В течение 5 рабочих дней после внесения изменений в проект административного регламента с учетом полученных заключений независимой экспертизы либо в случае не поступления заключений независимой экспертизы после истечения срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, разработчик направляет проект административного регламента в юридический отдел для проведения экспертизы.

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

4.13.1. проект муниципального нормативного правового акта об утверждении административного регламента;

4.13.2. поступившие заключения независимой экспертизы;

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

4.13.4. 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).

4.14. Предметом экспертизы проектов административных регламентов является оценка соответствия проектов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, Порядком, а также отсутствие в проекте требований об обязательном предоставлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.

4.15. Результаты экспертизы отражаются в заключении юридического отдела по форме согласно приложению 2 к Порядку, которое направляется разработчику в течение 5 рабочих дней с момента поступления проекта административного регламента в юридический отдел.

4.16. Разработчик обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении юридического отдела, и обеспечивает внесение изменений в проект административного регламента в течение 5 рабочих дней со дня поступления заключения юридического отдела и направляет проект административного регламента на повторную экспертизу в юридический отдел с приложением документов, указанных в [пункте](#Par49) 4.13. Порядка.

4.17. Юридический отдел проводит повторную экспертизу проекта административного регламента в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта административного регламента в юридический отдел в соответствии с [пунктами](#Par49) 4.13. - 4.16. Порядка. Результаты повторной экспертизы отражаются в заключении юридического отдела, которое направляется разработчику.

4.18. К проекту административного регламента, направленного на утверждение, прилагаются документы, указанные в [пункте](#Par49) 4.13. Порядка, а также заключения юридического отдела.

V. Порядок утверждения административных регламентов

5.1. Административные регламенты утверждаются органами, предоставляющими муниципальные услуги. Если муниципальная услуга предоставляется заявителям Администрацией района (структурными подразделениями Администрации района), административные регламенты утверждаются постановлениями Администрации района. Если муниципальная услуга предоставляется заявителям муниципальными учреждениями, административные регламенты утверждаются правовыми актами соответствующих муниципальных учреждений.

5.2. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько структурных подразделений Администрации района и (или) муниципальных учреждений, административный регламент предоставления такой услуги, утверждается постановлением Администрации района.

5.3. Утвержденные в установленном порядке административные регламенты подлежат размещению в течение 3 рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте разработчика.

VI. Порядок внесения изменений в действующие административные регламенты

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

6.1.1. изменения нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги;

6.1.2. изменения структуры Администрации района, а также изменения полномочий структурных подразделений Администрации района, муниципальных учреждений, если такие изменения требуют пересмотра административных процедур;

6.1.3. поступления предложений структурных подразделений Администрации района, муниципальных учреждений 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.

Приложение 1

к Порядку разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**независимой экспертизы на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги**

**1. Общие сведения**

1.1. Заключение дано на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование проекта административного регламента)

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 сайте муниципального образования, заинтересованность юридических и физических лиц в связи со значимостью муниципальной услуги (указать, в чем заключается значимость)

1.4. Дата проведения независимой экспертизы: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**2. Недостатки сложившейся практики предоставления муниципальной услуги**

2.1. Недостатками сложившейся практики предоставления муниципальной услуги являются следующие:

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

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

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

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

Подтверждением указанных недостатков является:

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

(результаты опроса мнений потребителей муниципальной услуги (указать); публикации в СМИ (указать); результаты анализа административных процессов, проведенного специалистами в сфере моделирования деловых процессов (указать)

2.1.2. 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.)

Подтверждением указанных недостатков является:

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

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

(результаты опроса мнений потребителей муниципальной услуги (указать); публикации в СМИ (указать); результаты анализа административных процессов, проведенного специалистами в сфере моделирования деловых процессов (указать)

2.1.3. Недостатки, связанные с оптимальностью способов представления информации:

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

Подтверждением указанных недостатков является:

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

(результаты опроса мнений потребителей муниципальной услуги (указать); публикации в СМИ (указать); результаты анализа административных процессов, проведенного специалистами в сфере моделирования деловых процессов (указать)

2.1.4. Иные недостатки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подтверждением указанных недостатков является:

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

(результаты опроса мнений потребителей муниципальной услуги (указать); публикации в СМИ (указать); результаты анализа административных процессов, проведенного специалистами в сфере моделирования деловых процессов (указать)

**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](#P22) заключения независимой экспертизы, будут устранены)

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

3.2.1. Первый вариант:

Принятие и внедрение административного регламента

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

(не обеспечит устранения недостатков, указанных в [разделе 2](#P22) заключения; не обеспечит достаточного устранения недостатков, указанных в [разделе 2](#P22) заключения)

Рекомендации по доработке проекта административного регламента с целью

обеспечения устранения недостатков, указанных в [разделе 2](#P22) заключения:

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

3.2.2. Второй вариант:

При принятии и внедрении административного регламента недостатки, указанные в [разделе 2](#P22) заключения, будут устранены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полностью, в достаточной степени)

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

3.3.1. Первый вариант:

Принятие и внедрение административного регламента не будет иметь отрицательных последствий.

3.3.2. 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.

4.1.1. 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:

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

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: *(отметить нужный квадрат)*

к доработке в соответствии с замечаниями и повторному проведению независимой экспертизы - ;

к доработке в соответствии с замечаниями и принятию (без повторного проведения независимой экспертизы) - ;

к утверждению без замечаний - .

Подпись независимого эксперта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Порядку разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**на проект административного**

**регламента предоставления муниципальной услуги**

1. Заключение дано на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование проекта административного регламента)

2. Данный проект административного регламента разработан

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

(наименование разработчика проекта административного регламента)

3. Дата проведения экспертизы: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4.Экспертизу проводил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

5. По результатам проведенной экспертизы:*(отметить нужный квадрат)*

- замечания по проекту административного регламента отсутствуют, рекомендуется к утверждению - ;

- проект административного регламента рекомендуется к доработке в соответствии с замечаниями, указанными ниже и повторному проведению экспертизы - ;

- проект административного регламента рекомендуется к доработке в соответствии с замечаниями, указанными ниже и принятию (без повторного проведения экспертизы) - .

Замечания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись эксперта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_