Приложение

к постановлению

администрации города

от 18.04.2025 №562

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов

предоставления муниципальных услуг на территории городского

округа – города Барнаула Алтайского края, проведения

экспертизы их проектов

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа – города Барнаула Алтайского края, проведения экспертизы их проектов (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9437A4CBEA4C6A31B9D722085405E6A0FC25808922CB53BBB8BF2FCD508DE3BA9818497B2799DDA35D50689065C5252BC5851C3C131F5D66j3z1F) 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 городского округа – города Барнаула Алтайского края, проведению экспертизы их проектов.

1.2. Для целей Порядка используются понятия в том же значении, что и в Федеральном [законе](consultantplus://offline/ref=9437A4CBEA4C6A31B9D722085405E6A0FC25808922CB53BBB8BF2FCD508DE3BA8A181177259EC2A25A453EC123j9z2F) от 27.07.2010 №210-ФЗ.

1.3. Административный регламент предоставления муниципальной услуги на территории городского округа – города Барнаула Алтайского края (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги органами администрации города, органами местного самоуправления города, учреждениями, подведомственными органам местного самоуправления города, по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее – заявители) в пределах полномочий органов администрации города и органов местного самоуправления города 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 городского округа – города Барнаула Алтайского края, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

1.4. При разработке административных регламентов органы администрации города, органы местного самоуправления города предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность 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](consultantplus://offline/ref=601A148D441E7CFDCFF6F447D2639541210C22A9ED80A44FD9C6D90CE0E9A345F69EF7BBA306803E82715CD339K7z5C)   
от 27.07.2010 №210-ФЗ.

1.5. Если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии внесения соответствующих изменений в муниципальные нормативные правовые акты, в соответствии с которыми разрабатываются административные регламенты, то одновременно с разработкой проекта административного регламента органами администрации города, органами местного самоуправления города разрабатываются проекты о внесении изменений и (или) дополнений в данные муниципальные нормативные правовые акты.

1.6. Исполнение органами администрации города или органами местного самоуправления города отдельных государственных полномочий Алтайского края, переданных им на основании закона Алтайского края с предоставлением субвенций из краевого бюджета Алтайского края, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утверждаемым исполнительным органом государственной власти Алтайского края, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере переданных полномочий, если иное не предусмотрено законом Алтайского края.

2. Разработка административных регламентов

2.1. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, нормативными правовыми актами города Барнаула, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии) после внесения сведений о муниципальной услуге в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Реестр услуг).

2.2. Административный регламент не может устанавливать полномочия органов администрации города, органов местного самоуправления города, не предусмотренные нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальных услуг, а также ограничения в части реализации прав, свобод и законных интересов заявителей.

2.3. Проекты административных регламентов разрабатываются, согласовываются и утверждаются органами администрации города, органами местного самоуправления города, к полномочиям которых в соответствии с Уставом городского округа – города Барнаула Алтайского края, иными муниципальными нормативными правовыми актами относится предоставление соответствующей муниципальной услуги   
(далее – органы, предоставляющие муниципальную услугу, разработчик).

2.4. Разработка, согласование, проведение экспертизы административных регламентов при наличии технической возможности осуществляется с использованием программно-технических средств Реестра услуг.

3. Требования к структуре и содержанию

административных регламентов

3.1. Наименование административного регламента определяется разработчиком с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

3.2. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

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

Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах (далее – МФЦ), организациях, указанных в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=09959952D5FB4246F6539005AF01FD20FD2E87EC5DC6C3405824B86791FA4E066FDC82297589D843637D7C8B95EE504F963EBCF46615657Cj6w9E) 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](consultantplus://offline/ref=09959952D5FB4246F6539005AF01FD20FD2E87EC5DC6C3405824B86791FA4E066FDC82297589D843637D7C8B95EE504F963EBCF46615657Cj6w9E) Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

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

1) предмет регулирования административного регламента;

2) круг заявителей;

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:

1. наименование муниципальной услуги;
2. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Данный подраздел должен включать следующие положения:

полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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);

1. результат предоставления муниципальной услуги.

Данный подраздел должен включать следующие положения:

наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;

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

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);

способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

1. срок предоставления муниципальной услуги.

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:

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;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее –Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), муниципальной автоматизированной информационной системе «Электронный Барнаул» (далее – городской портал);

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

5) исчерпывающий перечень документов, необходимых для  
предоставления муниципальной услуги.

Данный подраздел должен включать сведения об исчерпывающем перечне документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

Формы заявления 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 федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами города Барнаула.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, должен указать фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего (в случае получения результата законным представителем, не являющимся заявителем);

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

Данный подраздел должен включать сведения об исчерпывающем перечне оснований для отказа в приеме документов. В случае отсутствия таких оснований следует указать в тексте административного регламента на их отсутствие;

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

Данный подраздел должен включать сведения об исчерпывающем перечне оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги указывается в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами города Барнаула;

1. размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении 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 Алтайского края, муниципальными правовыми актами.

Данный подраздел включает следующие положения:

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

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 города Барнаула;

либо указание на то, что взимание платы с заявителя, в соответствии с действующим законодательством, не предусмотрено.

9) максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или в  
МФЦ;

10) срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной  
услуги;

11) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, 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;

12) показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Данный подраздел должен включать сведения о перечне показателей качества и доступности муниципальной услуги, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), продолжительности взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги заявителя с должностными лицами и муниципальными служащими;

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.

В данный подраздел включаются следующие положения:

перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги;

способы получения информации о порядке и сроках получения муниципальной услуги;

перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, 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:

а) 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);

б) описание административной процедуры профилирования заявителя;

в) подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

В описание административной процедуры профилирования заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги (в случае если такая возможность предусмотрена).

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных абзацем 2 настоящего подпункта, 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.

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

способы подачи заявлений и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

способы установления личности заявителя (представителя заявителя);

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

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

возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или МФЦ заявления 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);

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

В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включаются:

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.

В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает возможность приостановления предоставления муниципальной услуги в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

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

перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги;

срок приостановления предоставления муниципальной услуги.

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

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.

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

способы предоставления результата муниципальной услуги;

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

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);

порядок выдачи результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем (при необходимости).

В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает получение дополнительных сведений от заявителя в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

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

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

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

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

В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает проведение оценки 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), в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления муниципальной услуги, 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).

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:

указание на необходимость предварительной подачи заявителем заявления о предоставлении ему данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем заявления 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;

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;

наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения о юридическом факте, являющемся основанием для предоставления заявителю данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, а также информационной системы органа, предоставляющего муниципальную услугу, в которую должны поступить данные сведения;

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления в информационную систему данного органа сведений о юридическом факте, являющемся основанием для предоставления заявителю данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

3.6 Раздел «Иные положения, предусмотренные нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации» включается в структуру административного регламента при необходимости установления особенностей предоставления муниципальной услуги, предусмотренных правовым актом Правительства Российской Федерации.

3.7. Административный регламент разрабатывается в соответствии с формой согласно приложению 1 к Порядку.

4. Порядок согласования и проведения экспертизы проектов административных регламентов

4.1. Проекты административных регламентов подлежат независимой  
экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом местного  
самоуправления города Барнаула.

Уполномоченным органом проведения экспертизы проектов административных регламентов является администрация города Барнаула. Функции администрации города Барнаула как уполномоченного органа по проведению экспертизы проектов административных регламентов осуществляются комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности администрации города Барнаула.

Экспертиза проводится комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности администрации города Барнаула при наличии технической возможности с использованием программно-технических средств Реестра услуг.

4.2. Правовая и антикоррупционная экспертиза проекта  
административного регламента осуществляется разработчиком при  
подготовке проекта административного регламента.

При подготовке проекта административного регламента разработчиком осуществляется оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ, а также нормативным правовым актам, регулирующим порядок предоставления муниципальной услуги.

1. После завершения разработки проекта административного регламента разработчик обеспечивает согласование проекта административного регламента с заинтересованными органами местного самоуправления города, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.
2. Проект административного регламента рассматривается органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в части, отнесенной к компетенции такого органа, в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты поступления его на согласование.
3. Результатом рассмотрения проекта административного регламента органом, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, является принятие таким органом решения о согласовании или несогласовании проекта административного регламента. При принятии решения о согласовании проекта административного регламента орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, в срок, указанный в пункте 4.4 Порядка, направляет разработчику письмо о согласовании проекта административного регламента. При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента орган, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, направляет в срок, указанный в пункте 4.4 Порядка, имеющиеся замечания.
4. Одновременно с началом процедуры согласования проекта административного регламента с органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, проект административного регламента размещается разработчиком на официальном Интернет-сайте города Барнаула для проведения независимой экспертизы проекта административного регламента (далее – независимая экспертиза).

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

1. При размещении для проведения независимой экспертизы проекта административного регламента на официальном Интернет-сайте города Барнаула должны быть указаны:

а) сведения о разработчике, которому может быть направлено в  
течение срока, отведенного для проведения независимой экспертизы,  
заключение независимой экспертизы на проект административного  
регламента (далее – заключение);

б) дата размещения проекта административного регламента на официальном Интернет-сайте города Барнаула;

в) срок, отведенный для проведения независимой экспертизы.

1. С даты размещения на официальном Интернет-сайте города Барнаула проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления. Заключения принимаются разработчиком в течение срока проведения независимой экспертизы.
2. После рассмотрения проекта административного регламента всеми органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, а также поступления замечаний (при наличии) и заключений по результатам независимой экспертизы (при наличии) орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривает поступившие замечания и заключения.
3. По результатам рассмотрения заключения в 30-дневный срок со дня его получения разработчик направляет эксперту мотивированный ответ (за исключением случаев, когда в заключении отсутствует информация о выявленных коррупциогенных факторах или предложение о способах устранения выявленных коррупциогенных факторов), в котором отражается учет результатов независимой экспертизы и (или) причины несогласия с выявленным в нормативном правовом акте или проекте нормативного правового акта коррупциогенным фактором.

Если по результатам рассмотрения заключений независимой экспертизы разработчик признал, что указанные в них 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.

1. После согласования с органами местного самоуправления города Барнаула, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, внесения изменений в проект административного регламента в случае, указанном в абзаце 2 пункта 4.10 Порядка, разработчик направляет проект административного регламента на экспертизу в комитет экономического развития и инвестиционной деятельности администрации города Барнаула.
2. Предметом экспертизы проектов административных регламентов является:

а) соответствие проектов административных регламентов  
требованиям пункта 1.4 Порядка;

б) отсутствие в проекте административного регламента требований  
об обязательном предоставлении заявителями документов и (или)  
информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного  
запроса.

1. Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности администрации города Барнаула в течение 10 рабочих дней с момента поступления от разработчика проекта административного регламента готовит и направляет разработчику положительное или отрицательное заключение на проект административного регламента. Отрицательное заключение на проект административного регламента готовится комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности администрации города Барнаула в случае, если проект административного регламента:

а) не соответствует требованиям пункта 1.4 Порядка;

б) содержит требования об обязательном предоставлении  
заявителями документов и (или) информации, которые могут быть  
получены в рамках межведомственного запроса.

4.14. В течение 10 рабочих дней со дня получения отрицательного заключения комитета экономического развития и инвестиционной деятельности администрации города Барнаула разработчик дорабатывает проект административного регламента с учетом замечаний комитета экономического развития и инвестиционной деятельности администрации города Барнаула и направляет повторно в комитет экономического развития и инвестиционной деятельности администрации города Барнаула, который проводит экспертизу проекта административного регламента в порядке, установленном пунктами 4.12, 4.13 Порядка.

5. Порядок утверждения административных регламентов

1. Административные регламенты, получившие положительное заключение комитета экономического развития и инвестиционной деятельности администрации города Барнаула, утверждаются муниципальными нормативными правовыми актами, принимаемыми органами местного самоуправления города Барнаула, предоставляющими муниципальные услуги.

Если муниципальная услуга предоставляется заявителям администрацией города Барнаула (органами администрации города Барнаула), административный регламент утверждается постановлением администрации города Барнаула.

1. Утвержденные в установленном порядке административные регламенты подлежат официальному опубликованию в течение 10 дней со дня их утверждения в соответствии с Уставом городского округа – города Барнаула Алтайского края.

Административные регламенты размещаются на официальном Интернет-сайте города Барнаула и на официальном Интернет-сайте (при его наличии) органа местного самоуправления города Барнаула, предоставляющего муниципальную услугу.

Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают внесение в реестр услуг сведений о муниципальных услугах.

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

6. Порядок внесения изменений в действующие административные

регламенты

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

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

б) изменения нормативных правовых актов, регулирующих правила разработки и утверждения административных регламентов, предоставления муниципальных услуг;

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

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

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