Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации города

от 07.04.2022 №473

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 и органами 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](consultantplus://offline/ref=9437A4CBEA4C6A31B9D722085405E6A0FB2D8D8621C153BBB8BF2FCD508DE3BA8A181177259EC2A25A453EC123j9z2F) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и [Уставом](consultantplus://offline/ref=9437A4CBEA4C6A31B9D73C054269B8ACF926D68323C359EDEDEA299A0FDDE5EFD8584F2E76DD89AF595C22C1208E2A29C0j9z9F) городского округа – города Барнаула Алтайского края, в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=9437A4CBEA4C6A31B9D722085405E6A0FC25808922CB53BBB8BF2FCD508DE3BA8A181177259EC2A25A453EC123j9z2F) 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. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законодательством Алтайского края, муниципальными нормативными правовыми актами.

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.

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 актам Алтайского края, нормативными правовыми актам 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. Разработка, согласование и утверждение административных регламентов осуществляются органами, предоставляющими муниципальные услуги.

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

2.4. Проекты административных регламентов разрабатываются органами администрации города, органами местного самоуправления города, к полномочиям которых в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=BC9BADF49A55F5BAE84E1B9E991A2C468E6D94611328D875659A6A22ABD78D07FB7CCA72BD231F156C7D9F3B3C7D751A06A3OED) городского округа – города Барнаула Алтайского края, иными муниципальными нормативными правовыми актами относится предоставление соответствующей муниципальной услуги (далее – органы, предоставляющие муниципальную услугу, или разработчик).

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, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ;

4) формы контроля за исполнением административного регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=09959952D5FB4246F6539005AF01FD20FD2E87EC5DC6C3405824B86791FA4E066FDC82297589D843637D7C8B95EE504F963EBCF46615657Cj6w9E) Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Особенности выполнения административных процедур в МФЦ, а также возможность обжалования решений и действия (бездействия) МФЦ, организаций, 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);

3) результат предоставления муниципальной услуги.

Данный подраздел должен включать следующие положения:

наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;

наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги;

состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);

наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

способ получения результата предоставления муниципальной услуги;

4) 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) правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Данный подраздел должен включать сведения о размещении на официальном Интернет-сайте города Барнаула, в реестре услуг, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), городском портале перечня нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, в соответствующем разделе реестра услуг и на официальном Интернет-сайте города Барнаула;

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

Данный подраздел должен включать исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или 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, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также следующие положения:

состав и способы подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, который должен содержать:

полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

перечень прилагаемых к заявлению документов и (или) информации;

наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов);

наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и предоставляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

Формы заявления 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 иными нормативными правовыми актами;

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

Данный подраздел должен включать информацию об исчерпывающем перечне таких оснований. В случае отсутствия таких оснований указывается в тексте административного регламента на их отсутствие;

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

Данный подраздел должен содержать следующие положения:

исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в [абзацах](#Par7) 3, 4 настоящего подпункта, предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и критерии принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.

В случае отсутствия таких оснований указывается в тексте административного регламента на их отсутствие;

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

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;

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

11) срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

12) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги.

В данный подраздел включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

13) показатели доступности и качества муниципальной услуги.

В данный подраздел включается перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги;

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

размер платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации;

перечень информационных систем, используемых 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:

перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости);

описание административной процедуры профилирования заявителя;

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 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.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных абзацем 2 настоящего пункта, 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:

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

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

наличие (отсутствие) возможности подачи заявления представителем 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 включается перечень информационных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, который должен содержать:

наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, в которые направляется запрос;

направляемые в запросе сведения;

запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальной услугу.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, организует между входящими в его состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в распоряжении указанного органа, в том числе в электронной форме. При этом в состав административного регламента включаются сведения о количестве, составе запросов, направляемых в рамках такого обмена, а также о сроках подготовки и направления ответов на такие запросы.

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

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

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

перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги.

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

критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

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).

В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя 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 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](consultantplus://offline/ref=9EA527529E4530C4CBE9DC2802DFE052D879DD03AB25118162CC7402D18C809F02ACE4D7ECDC67D9BCBC6E7251E6FC58CE42A6BF3FODP3H) 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, указанные в [абзаце](#Par40) 41 настоящего пункта, 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, указанных в [абзаце](#Par40) 41 настоящего пункта.

3.6. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» состоит из следующих подразделов:

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

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

ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

3.7. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=218D2C318572EA254D8AFFC7535CFBE33C4A676EEC61C921189C84CAE33D3DEE0EA24924B1E965A436D5FD7363FF3937307DD282438F78E3O6i5H) Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

3.8. 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 органом, предоставляющим муниципальную услугу, при подготовке проекта административного регламента.

4.3. После завершения разработки проекта административного регламента разработчик обеспечивает согласование проекта административного регламента с заинтересованными органами местного самоуправления города, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Одновременно с началом процедуры согласования проекта административного регламента с органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, проект административного регламента для проведения независимой экспертизы проекта административного регламента (далее – независимая экспертиза) размещается разработчиком в сети Интернет на официальном Интернет-сайте города Барнаула.

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

4.7. 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, проведенной заинтересованными лицами в соответствии с [частями 6](consultantplus://offline/ref=51F6E05BD30D97D305439E4F34B0DF464A0215873765419F180EDC5A290BD82536FAA4AFF4E85BF111FFB55C5D0759C1AA78C1A461924E7AsDI4G) - [10 статьи 13](consultantplus://offline/ref=51F6E05BD30D97D305439E4F34B0DF464A0215873765419F180EDC5A290BD82536FAA4AFF4E85BF017FFB55C5D0759C1AA78C1A461924E7AsDI4G) Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ (далее – заключение независимой экспертизы);

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

в) срок, отведенный для проведения независимой экспертизы.

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

4.9. Непоступление разработчику заключений независимой экспертизы в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в [части 12 статьи 13](consultantplus://offline/ref=51F6E05BD30D97D305439E4F34B0DF464A0215873765419F180EDC5A290BD82536FAA4AFF4E85BF015FFB55C5D0759C1AA78C1A461924E7AsDI4G) Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, и последующего утверждения административного регламента.

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

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

4.12. [Заключение](consultantplus://offline/ref=51F6E05BD30D97D30543804222DC814A4F01438D3E644CC9445187077E02D27271B5FDEDB0E55BF116F7E90412060587F86BC3A261904F66D4521Fs6I9G) независимой экспертизы, которое направляется разработчику административного регламента, предлагается составлять на проект одного административного регламента по форме согласно приложению 2 к Порядку.

4.13. В заключение независимой экспертизы предлагается включать следующие разделы:

а) «Общие сведения», который включает:

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

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

наименование разработчика проекта административного регламента;

основания для проведения независимой экспертизы;

дату проведения независимой экспертизы;

б) «Недостатки сложившейся практики предоставления муниципальной услуги».

Указанные недостатки могут быть связаны, в том числе с:

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

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

оптимальностью способов представления информации и др.

Данные недостатки могут подтверждаться:

результатами опроса мнений заявителей;

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

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

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

В данном разделе независимые эксперты проводят оценку того, каким образом и в какой степени недостатки, указанные в разделе «Недостатки сложившейся практики предоставления муниципальной услуги» заключения независимой экспертизы, будут устранены. Делаются выводы о достаточности (недостаточности) улучшения сложившейся практики после принятия и внедрения административного регламента;

г) «Выводы по результатам проведенной экспертизы».

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

4.14. После рассмотрения проекта административного регламента всеми органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, а также поступления замечаний (при наличии) и заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы (при наличии), орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривает поступившие замечания и заключения.

4.15. Разработчик проекта административного регламента обязан рассмотреть все поступившие замечания, заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам рассмотрения каждого замечания, заключения независимой экспертизы в течение 15 рабочих дней со дня поступления замечаний, заключения независимой экспертизы. По результатам рассмотрения заключения независимой экспертизы гражданину или организации, проводившим независимую экспертизу, в 30-дневный срок со дня получения заключения разработчиком, направляется мотивированный ответ.

Если по результатам рассмотрения замечаний заключения независимой экспертизы разработчик признал, что указанные в них замечания (предложения) обоснованны 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.

4.16. После согласования с органами местного самоуправления города Барнаула, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, внесения изменений в проект административного регламента в случаях, указанных в абзаце 2 пункта 4.15 Порядка, разработчик направляет проект административного регламента на экспертизу в комитет экономического развития и инвестиционной деятельности администрации города Барнаула.

4.17. Предметом экспертизы проектов административных регламентов является:

а) соответствие проектов административных регламентов требованиям пункта 1.4 Порядка;

б) соответствие критериев принятия решения требованиям, предусмотренным [абзацем 5 подпункта 8 пункта 3.4 Порядка](https://home.garant.ru/#/document/401535834/entry/194);

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

4.18. 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) не соответствует критериям принятия решения требованиям, предусмотренным [абзацем 5 подпункта 8 пункта 3.4 Порядка](https://home.garant.ru/#/document/401535834/entry/194);

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

4.19. 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 4.17, 4.18 Порядка.

5. Порядок утверждения административных регламентов

5.1. 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.

5.2. Утвержденные в установленном порядке административные регламенты подлежат официальному опубликованию в течение 10 дней со дня их утверждения в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=51F6E05BD30D97D30543804222DC814A4F01438D366D4BC94D5BDA0D765BDE7076BAA2FAA5AC0FFC14F3FF0D184C56C3AFs6I4G) городского округа – города Барнаула Алтайского края.

Административные регламенты размещаются в сети Интернет 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, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении.

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

6. Порядок внесения изменений в действующие административные

регламенты

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

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

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

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

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