**Администрация города Рубцовска**

**Алтайского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 06.11.2018 № 2849

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, проведения экспертизы их проектов

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации Алтайского края от 04.05.2011 № 243 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов», Уставом муниципального образования город Рубцовска Алтайского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, проведения экспертизы их проектов (приложение).

2. Отраслевым (функциональным) органам Администрации города Рубцовска Алтайского края руководствоваться в работе Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, проведения экспертизы их проектов.

3. Настоящее постановление распространяется на возникающие после вступления в силу настоящего постановления правоотношения по разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, проведению экспертизы их проектов.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 07.12.2011 № 5066 «Об утверждении порядка разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Рубцовск Алтайского края».

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города Рубцовска – председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Пьянкова В.И.

Глава города Рубцовска Д.З. Фельдман

Приложение № 1

к постановлению Администрации города Рубцовска Алтайского края

от 06.11.2018 № 2849

ПОРЯДОК

РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, проведения экспертизы их проектов

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, проведения экспертизы их проектов (далее – Порядок в соответствующем падеже) 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 в соответствующем падеже) и устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, проведения 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 муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (далее - административный регламент в соответствующем падеже) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Рубцовска Алтайского края (далее – органы Администрации города в соответствующем падеже) по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявители) в пределах полномочий Администрации города Рубцовска Алтайского края (далее – Администрация города в соответствующем падеже) 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 город Рубцовск Алтайского края, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

1.4. При разработке административных регламентов предусматривается оптимизация (повышение качества) предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, в том числе посредством:

а) упорядочения административных процедур (действий);

б) устранения избыточных административных процедур (действий), если это не противоречит действующему законодательству Российской Федерации;

в) сокращения количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальных услуг, снижения количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органов и муниципальными служащими Администрации города, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) и реализации принципа «одного окна», использования межведомственных согласований при предоставлении муниципальных услуг без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращения срока предоставления муниципальных услуг, а также сроков выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальных услуг;

д) установления ответственности должностных лиц органов Администрации города, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

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 разрабатываются проекты о внесении изменений и (или) дополнений в данные муниципальные нормативные правовые акты.

1.6. Исполнение органами Администрации 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. Порядок разработки административных регламентов

2.1. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальных услуг, Порядка.

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

2.3. Административные регламенты разрабатываются органами Администрации города, к полномочиям которых в соответствии с Уставом муниципального образования город Рубцовска Алтайского края, иными муниципальными нормативными правовыми актами относится предоставление соответствующей муниципальной услуги (далее - органы, предоставляющие муниципальную услугу, или разработчик).

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько органов Администрации города, а также, если несколько органов Администрации города предоставляют одноименные муниципальные услуги, административный регламент разрабатывается совместно соответствующими органами, предоставляющими муниципальную услугу.

3. Требования к административным регламентам

3.1. Наименование административного регламента определяется разработчиком с учетом формулировки нормативного правового акта, непосредственно регулирующего предоставление муниципальной услуги.

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 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 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 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:

1) предмет регулирования административного регламента;

2) круг заявителей;

3) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Данный подраздел должен включать информацию и (или) ссылку на приложение к административному регламенту, в котором содержится соответствующая информация:

а) о местах нахождения, почтовых адресах, графиках работы, графиках приема заявителей, контактных телефонов, об адресах электронной почты, адресе официального сайта Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) о местах нахождения, почтовых адресах, графиках работы, графиках приема заявителей, контактных телефонов, об адресах электронной почты, адресах официальных Интернет-сайтов органов государственной власти, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия (указывается, если при предоставлении муниципальной услуги существует необходимость направления запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствующие органы);

в) о местах нахождения, почтовых адресах, графиках работы, графиках приема заявителей, контактных телефонов, адресах электронной почты МФЦ (филиалов МФЦ), организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, об адресе официального Интернет-сайта МФЦ (указывается, если муниципальная услуга включена в перечень услуг, предоставление которых организовано по принципу «одного окна» в МФЦ);

г) о порядке получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));

д) о способах получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, возможности предварительной записи на прием в отраслевой (функциональный) орган Администрации города Рубцовска Алтайского края, предоставляющий муниципальную услугу;

4) информация для заявителей об их праве на судебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа Администрации города, предоставляющего муниципальную услугу.

В случае если в предоставлении муниципальной услуги участвуют органы государственной власти, отраслевые (функциональные) органы Администрации города Рубцовска Алтайского края, иные органы местного самоуправления города, организации, то в данном подразделе указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

3) результат предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления.

В данном подразделе должны содержаться:

а) указание на то, что запросы, формы обращений, заявлений, 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, нормативными правовыми актами Алтайского края или муниципальными нормативными правовыми актами, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов;

б) указание на запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления города и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, порядок их представления.

В данном подразделе должна содержаться норма о том, что непредставление заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги;

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

9) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

11) 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;

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

13) срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

15) показатели доступности и качества муниципальной услуги;

В данном подразделе должна содержаться норма, устанавливающая количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

16) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, организациях, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме (если муниципальная услуга предоставляется в МФЦ и (или) в электронной форме).

В данном подразделе должна содержаться норма, устанавливающая, что обращение за получением муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

3.5. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из следующих подразделов:

1) состав и последовательность выполнения административных процедур.

В данном подразделе перечисляются все административные процедуры (исчерпывающий перечень), выполняемые в ходе предоставления муниципальной услуги, и представленные в виде блок-схемы в приложении к административному регламенту, в логической последовательности.

2) сроки административных процедур и требования к порядку выполнения административных процедур, в том числе особенности выполнения административных процедур в случае предоставления муниципальной услуги в МФЦ, организациях, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

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

в) сведения о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках МФЦ (филиала МФЦ), организациях, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

г) критерии принятия решений;

д) результат административной процедуры;

е) срок административной процедуры.

3) особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

Подраздел должен содержать нормы (или ссылки на них), регулирующие порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), следующих процедур:

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

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

в) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

3.6. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

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

б) 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;

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

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

3.7. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

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

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

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

3) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

4) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

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

5) сроки рассмотрения жалобы;

6) перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

7) результат рассмотрения жалобы;

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

9) порядок обжалования решения по жалобе;

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

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

4. Порядок проведения экспертизы проектов административных

регламентов

4.1. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом Администрации города.

## Органом Администрации города Рубцовска, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов является рабочая группа по проведению экспертизы на проекты административных регламентов предоставления муниципальной услуги (далее по тексту – Рабочая группа).

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

4.3. После согласования проекта административного регламента с заинтересованными органами Администрации города разработчик размещает проект на официальном сайте Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для проведения независимой экспертизы.

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

4.7. При размещении проекта административного регламента на официальном сайте Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», должны быть указаны:

а) сведения о разработчике, которому может быть направлено в течение срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, заключение независимой экспертизы, проведенной заинтересованными лицами в соответствии с частями 6-10 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (далее - заключение независимой экспертизы);

б) дата размещения проекта административного регламента на официальном сайте Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в) срок, отведенный для проведения независимой экспертизы.

4.8. С даты размещения на официальном сайте Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

4.9. Непоступление разработчику заключений независимой экспертизы в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в части 12 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, и последующего утверждения административного регламента.

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

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

4.12. Заключение независимой экспертизы, которое направляется разработчику административного регламента, составляется на проект одного административного регламента по форме согласно приложению к Порядку.

4.13. В заключение независимой экспертизы включаются следующие разделы:

а) «Общие сведения», который включает:

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

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

наименование разработчика проекта административного регламента;

основания для проведения независимой экспертизы;

дату проведения независимой экспертизы;

б) «Недостатки сложившейся практики предоставления муниципальной услуги».

Указанные недостатки могут быть связаны, в том числе с:

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

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

оптимальностью способов представления информации и др.

Данные недостатки могут подтверждаться:

результатами опроса мнений заявителей;

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

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

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

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

г) «Выводы по результатам проведенной экспертизы».

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

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

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

4.15. В течение пяти рабочих дней после внесения изменений в проект административного регламента с учетом полученных заключений независимой экспертизы либо в случае непоступления заключений независимой экспертизы после истечения срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, разработчик направляет проект административного регламента в Рабочую группу, состав которой утверждается распоряжением Администрации города для проведения экспертизы, осуществляемой в соответствии с частью 12 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (далее - экспертиза).

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

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

б) копии поступивших заключений независимой экспертизы;

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

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

4.16. В сопроводительном письме к проекту административного регламента, направляемого разработчиком на экспертизу, должны быть указаны сведения о разработчике; дате размещения проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; официальном сайте, на котором был размещен проект административного регламента для независимой экспертизы; сроке проведения независимой экспертизы; поступлении (непоступлении) заключений независимой экспертизы; принятом решении по результатам рассмотрения заключений независимой экспертизы.

4.17. Предметом экспертизы проектов административных регламентов является оценка соответствия проектов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, Порядком, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

4.18. К проекту административного регламента, направленного на согласование, прилагаются документы, указанные в пункте 4.15 Порядка.

5. Порядок утверждения административных регламентов

5.1. Административные регламенты утверждаются постановлениями Администрации города Рубцовска Алтайского края.

5.2. Утвержденные в установленном порядке административные регламенты подлежат размещению в течение 10 дней со дня их утверждения на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заинтересованным лицам предоставляется возможность ознакомления с текстом административного регламента в местах предоставления соответствующей муниципальной услуги.

6. Порядок внесения изменений в действующие административные

регламенты

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

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

2) изменения структуры Администрации города Рубцовска Алтайского края, а также изменения полномочий отраслевых (функциональных) органов Администрации города Рубцовска Алтайского края, если такие изменения требуют пересмотра административных процедур;

3) поступления предложений отраслевых (функциональных) органов Администрации города Рубцовска Алтайского края 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.

Начальник отдела по организации

Управления и работе с обращениями

Администрации города Рубцовска А.В. Инютина

Приложение 1 к Порядку

разработки и утверждения

административных регламентов

предоставления муниципальных услуг

на территории муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, проведения экспертизы их проектов, утвержденному постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края

от 06.11.2018 № 2849

ЗАКЛЮЧЕНИЕ НЕЗАВИСИМОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

на проект административного регламента

предоставления муниципальной услуги

1. Общие сведения

1.1. Заключение независимой экспертизы подготовлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

1.2. Данный проект административного регламента разработан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование разработчика проекта административного регламента)

1.3. Основанием для проведения независимой экспертизы является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

размещение проекта административного регламента на официальном сайте Администрации

города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заинтересованность юридических и физических лиц в связи со значимостью муниципальной услуги

(указать, в чем заключается значимость)

1.4. Дата проведения независимой экспертизы:

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

2. Недостатки сложившейся практики предоставления муниципальной услуги

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(длительные очереди, невнимательное или неуважительное отношение к

заявителям, высокие затраты, которые заявители вынуждены нести для получения информации

о муниципальной услуге, некомфортные условия ожидания приема при получении муниципальной услуги

и др.)

Подтверждением указанных недостатков является:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

результаты опроса мнений заявителей; публикациями в средствах массовой информации

(с указанием сведений о дате и источнике опубликования) и сети Интернет; результаты анализа административных процессов, проведенных специалистами в сфере моделирования деловых процессов

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 действий и др.)

Подтверждением указанных недостатков является:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(результаты опроса мнений заявителей; публикациями в средствах массовой информации

(с указанием сведений о дате и источнике опубликования) и сети Интернет; результаты анализа административных процессов, проведенных специалистами в сфере моделирования деловых процессов

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

2.1.3. Недостатки, связанные с оптимальностью способов представления информации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подтверждением указанных недостатков является:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Подтверждением указанных недостатков является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(результаты опроса мнений заявителей; публикациями в средствах массовой информации

(с указанием сведений о дате и источнике опубликования) и сети Интернет; результаты анализа административных процессов, проведенных специалистами в сфере моделирования деловых процессов

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

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

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

Принятие и внедрение административного регламента позволит: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(оценка того, каким образом и в какой степени недостатки, указанные в разделе 2 заключения

независимой экспертизы, будут устранены)

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

Первый вариант:

Принятие и внедрение административного регламента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

не обеспечит устранения недостатков, указанных в разделе 2 заключения;

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

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

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

Второй вариант:

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

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

полностью, в достаточной степени

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

Первый вариант:

Принятие и внедрение административного регламента не будет иметь отрицательных последствий.

Второй вариант:

Принятие и внедрение административного регламента будет иметь следующие отрицательные последствия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Рекомендации по доработке проекта административного регламента с целью

обеспечения недопущения указанных отрицательных последствий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Выводы по результатам проведенной экспертизы

4.1. Замечания по результатам проведенной экспертизы.

Первый вариант:

По результатам проведенной экспертизы имеются замечания по проекту административного регламента.

Замечания по отдельным административным процедурам и административному регламенту в целом:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

замечания по соблюдению требований к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги, включая необходимое оборудование мест ожидания, мест получения информации и мест заполнения необходимых документов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Иные замечания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Второй вариант:

По результатам проведенной экспертизы замечания по проекту административного регламента отсутствуют.

4.2. Проект административного регламента рекомендуется к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

подпись независимого эксперта расшифровка подписи