

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГОРНО-АЛТАЙСКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 апреля 2012 г. N 28

### О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановлений Администрации города Горно-Алтайска от 22.07.2014 N 58, от 10.01.2017 N 2, от 20.03.2017 N 41, от 20.09.2017 N 136)

В соответствии с [частью 15 статьи 13](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", [Постановлением](#) Правительства Республики Алтай от 29.12.2011 N 412 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг", [статьями 38, 43](#) Устава муниципального образования "Город Горно-Алтайск", принятого Постановлением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 29.08.2013 N 12-3, постановляю:

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 22.07.2014 N 58)

1. Утвердить:

[Порядок](#) разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (Приложение 1);

[Правила](#) проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (Приложение 2).

2. Отраслевым (функциональным) органам и иным структурным подразделениям Администрации города Горно-Алтайска до 01.07.2012 привести свои административные регламенты предоставления муниципальных услуг в соответствии с настоящим Постановлением.

3. Управляющему делами Администрации города Горно-Алтайска (В.А.Ильиных) опубликовать настоящее Постановление в ближайшем номере газеты "Вестник Горно-Алтайска" и разместить на официальном сайте муниципального образования "Город Горно-Алтайск" (горно-алтайск.рф).

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в газете "Вестник Горно-Алтайска".

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Первого заместителя главы администрации города Горно-Алтайска, курирующего вопросы экономики.

(в ред. Постановлений Администрации города Горно-Алтайска от 22.07.2014 N 58, от 10.01.2017 N 2)

Мэр г. Горно-Алтайска  
В.А.ОБЛОГИН

## ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Список изменяющих документов  
(в ред. Постановлений Администрации города Горно-Алтайска  
от 22.07.2014 N 58, от 20.03.2017 N 41, от 20.09.2017 N 136)

### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению Администрацией города Горно-Алтайска и отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Горно-Алтайска, наделенными правами юридического лица (далее - органы местного самоуправления), административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламенты).

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 22.07.2014 N 58)

Регламентом является нормативный правовой акт органов местного самоуправления, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) органов местного самоуправления, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявители) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органов местного самоуправления, их должностными лицами, взаимодействия органов местного самоуправления с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2. Регламенты разрабатываются органами местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги.

Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального [закона](#) с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным [законом](#).

Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Республики Алтай, переданных им на основании закона Республики Алтай с предоставлением субвенций из республиканского бюджета Республики Алтай, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утверждаемым исполнительным органом государственной власти Республики Алтай, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере переданных полномочий.

3. При разработке регламентов органы местного самоуправления предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- 1) упорядочение административных процедур (действий);
- 2) устранение избыточных административных процедур (действий);
- 3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления

государственных и муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

5) указание на ответственность должностных лиц за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

6) предоставление муниципальной услуги в электронной форме в соответствии с [требованиями](#), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг".

(пп. 6 в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 20.09.2017 N 136)

4. Регламенты утверждаются в установленном порядке постановлением Администрации города Горно-Алтайска, если иное не установлено федеральным [законом](#).

В случае, если муниципальную услугу предоставляет муниципальное учреждение, подведомственное отраслевому (функциональному) органу Администрации города Горно-Алтайска, наделенному правами юридического лица, то регламент утверждается приказом (распоряжением) отраслевого (функционального) органа Администрации города Горно-Алтайска, наделенного правами юридического лица.

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации города Горно-Алтайска от 20.09.2017 N 136)

(п. 4 в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 20.03.2017 N 41)

5. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют Администрация города Горно-Алтайска и отраслевые (функциональные) органы Администрации города Горно-Алтайска, наделенные правами юридического лица, регламент утверждается Постановлением Администрации города Горно-Алтайска.

Абзац исключен. - [Постановление](#) Администрации города Горно-Алтайска от 20.03.2017 N 41.

6. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой Отделом экономики и трудовых отношений Администрации города Горно-Алтайска (далее - Отдел экономики).

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 20.03.2017 N 41)

7. Органы местного самоуправления, осуществляющие разработку регламента, готовят и представляют на согласование в Отдел экономики вместе с проектом регламента пояснительную записку, проект нормативного правового акта об утверждении регламента, блок-схему предоставления муниципальной услуги. В пояснительной записке приводится информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной функции в случае принятия такого регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы, предложений, поступивших от физических и юридических лиц.

8. Проекты регламентов, пояснительные записки к ним, а также заключение Отдела экономики на проект регламента и заключение независимой экспертизы размещаются на официальном сайте муниципального образования "Город Горно-Алтайск" в сети Интернет.

9. Регламенты в течение 5-ти рабочих дней со дня их утверждения размещаются на официальном портале муниципального образования "Город Горно-Алтайск" в сети "Интернет", в течение 30-ти рабочих дней в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

(п. 9 в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 20.03.2017 N 41)

10. Внесение изменений в регламенты осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения.

Внесение изменений в регламенты во исполнение протестов, требований прокурора, в целях приведения в соответствие действующему законодательству осуществляется без проведения независимой экспертизы.

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации города Горно-Алтайска от 22.07.2014 N 58; в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 20.03.2017 N 41)

## II. Требования к регламентам

11. Наименование регламента определяется органами местного самоуправления, ответственными за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта Российской Федерации и (или) Республики Алтай, и (или) [Устава](#) муниципального образования "Город Горно-Алтайск", которым предусмотрено предоставление такой муниципальной услуги.

12. В регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 22.07.2014 N 58)

4) формы контроля за исполнением регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, должностных лиц.

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

1) предмет регулирования регламента;

2) описание заявителей, а также их законных представителей;

3) требования к порядку информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе:

информация о местах нахождения и графике работы органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделениях, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных подразделений органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адреса официальных сайтов органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальных услуг, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

14. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органов местного самоуправления, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу, а также прочих организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

В этом подразделе также указываются требования [подпункт 3 пункта 1 статьи 7](#) Федерального закона, а именно: установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы и органы местного самоуправления, организации, за исключением

получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 20.03.2017 N 41)

3) результат предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги, с указанием реквизитов и источников официального опубликования нормативных правовых актов, устанавливающих такие правовые основания;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления. Бланки, формы обращений, заявления и иные документы, подаваемые заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Алтай или когда законодательством Российской Федерации прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов.

В этом подразделе также указываются требования [части 1 статьи 7](#) Федерального закона, а именно - установление запрета требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Республики Алтай, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, находящихся на территории Республики Алтай, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай, муниципальными правовыми актами;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются обязательными для предоставления муниципальных услуг, утверждаемый Администрацией города Горно-Алтайска;

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

8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;

9) перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

10) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги в соответствии со [статьей 8](#) Федерального закона;

11) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы;

12) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

13) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в



электронной форме;

14) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов; (в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 20.03.2017 N 41)

15) показатели доступности и качества муниципальных услуг (количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги);

16) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, утверждаемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(абзац введен [Постановлением](#) Администрации города Горно-Алтайска от 22.07.2014 N 58)

15. 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 подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, в том числе услуг, обязательных для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В начале раздела, касающегося состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в этом разделе.

Этот раздел должен также содержать порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" следующих административных процедур (действий):

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах;

2) подача заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких документов;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) взаимодействие органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

5) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

6) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании модели угроз

безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, утверждаемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(пп. 6 введен [Постановлением](#) Администрации города Горно-Алтайска от 22.07.2014 N 58)

16. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к регламенту.

17. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

1) юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры;

2) сведения о должностном лице, ответственном 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 регламента;

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

4) критерии принятия решений;

5) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующей административной процедуры;

6) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

18. Раздел, касающийся форм контроля за исполнением регламента, состоит из следующих подразделов:

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

2) 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;

3) ответственность должностных лиц органов местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

19. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, указывается:

1) информация для физических и юридических лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

(в ред. [Постановлений](#) Администрации города Горно-Алтайска от 22.07.2014 N 58, от 20.03.2017 N 41)

4) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

5) права физических и юридических лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 22.07.2014 N 58)

6) должностные лица органов местного самоуправления, которым может быть адресована жалоба физических и юридических лиц в досудебном (внесудебном) порядке;

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 22.07.2014 N 58)

7) сроки рассмотрения жалобы;

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 22.07.2014 N 58)

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

### III. Организация независимой экспертизы проектов регламентов

20. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

21. Предметом независимой экспертизы проекта регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента для граждан и организаций.

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

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, составляет 1 месяц со дня размещения проекта регламента на официальном сайте муниципального образования "Город Горно-Алтайск".

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган местного самоуправления, являющийся разработчиком регламента. Орган местного самоуправления, являющийся разработчиком регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

22. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган местного самоуправления, являющийся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы Отделом экономики в соответствии с [пунктом 7](#) настоящего Порядка.

Приложение 2  
к Постановлению  
Администрации города Горно-Алтайска  
от 23 апреля 2012 г. N 28

#### ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

Список изменяющих документов  
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска  
от 20.03.2017 N 41)

1. Настоящие Правила определяют порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - проект регламента), разработанных Администрацией города Горно-Алтайска и отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Горно-Алтайска, наделенными правами юридического лица (далее - экспертиза).

2. Экспертиза проводится Отделом экономики и трудовых отношений Администрации города Горно-Алтайска (далее - Отдел экономики).  
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 20.03.2017 N 41)

3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон) и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте регламента, в том числе:

а) соответствие структуры и содержания проекта регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным [законом](#) и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) полнота описания в проекте регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации;



в) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:  
упорядочение административных процедур (действий);  
устранение избыточных административных процедур (действий);  
сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. К проекту регламента, направляемому на экспертизу, прилагаются проект нормативного правового акта Администрации города Горно-Алтайска и отраслевых (функциональных) органов Администрации города Горно-Алтайска, наделенных правами юридического лица, об утверждении регламента, блок-схема предоставления муниципальной услуги и пояснительная записка.

5. По результатам экспертизы Отдел экономики представляет заключение на проект регламента в срок не более 30-ти рабочих дней со дня его получения.

6. Администрация города Горно-Алтайска и отраслевые (функциональные) органы Администрации города Горно-Алтайска, наделенные правами юридического лица, осуществляющие разработку регламента, обеспечивают учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении Отдела экономики. Повторного направления доработанного проекта регламента в Отдел экономики не требуется.

---