

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

Проект

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№

г. Таганрог

Об утверждении Порядка  
разработки и утверждения  
административных регламентов  
предоставления муниципальных услуг  
и Порядка проведения их экспертизы

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановляю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению № 1.

1.2. Порядок проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению № 2.

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации города Таганрога от 23.09.2011 № 3348 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и порядке проведения их экспертизы»;

постановление Администрации города Таганрога от 19.12.2011 № 4777 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 23.09.2011 № 3348 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и порядке проведения их экспертизы»;

постановление Администрации города Таганрога от 09.11.2012 № 4067 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 23.09.2011 № 3348 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и порядке проведения их экспертизы»;

постановление Администрации города Таганрога от 31.05.2013 № 1734 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 23.09.2011 № 3348 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и порядке проведения их экспертизы»;

постановление Администрации города Таганрога от 19.02.2014 № 503 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 23.09.2011 № 3348 «О порядке разработки и утверждения административных

регламентов предоставления муниципальных услуг и порядке проведения их экспертизы»;

постановление Администрации города Таганрога от 22.04.2015 № 1272 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 23.09.2011 № 3348;

постановление Администрации города Таганрога от 23.11.2015 № 3510 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 23.09.2011 № 3348;

постановление Администрации города Таганрога от 01.06.2016 № 1203 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 23.09.2011 № 3348.

3. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Кувалдина И.Ю.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

4. Общему отделу Администрации города Таганрога (Адова И.В.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации города Таганрога Баксова М.В.

Глава Администрации  
города Таганрога

А.В. Лисицкий

## ПОРЯДОК

### разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению Администрацией города Таганрога административных регламентов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Реестром муниципальных услуг, предоставляемых на территории города Таганрога.

2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – административный регламент) – муниципальный нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий структурных подразделений Администрации города Таганрога, органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица (далее – органы Администрации города Таганрога), муниципальных учреждений и других организаций, в которых размещается муниципальное задание (заказ), организующих предоставление, предоставляющих муниципальные услуги, а также организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, осуществляемые по запросу физического или юридического лица (далее – заявитель) в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, Уставом муниципального образования «Город Таганрог» и муниципальными правовыми актами полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации города Таганрога, органами Администрации города Таганрога и их должностными лицами, взаимодействия с заявителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

3. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями Администрации города Таганрога, органами Администрации города Таганрога, муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), предоставляющими муниципальные услуги.

4. При разработке административных регламентов структурные подразделения Администрации города Таганрога, органы Администрации города Таганрога, муниципальные учреждения и иные организации предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- 1) упорядочение административных процедур (действий);

2) устранение избыточных административных процедур (действий), если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Ростовской области, муниципальным нормативным правовым актам;

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 органа, организациями, организующими предоставление, предоставляющими муниципальные услуги, 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. Структурные подразделения Администрации города Таганрога, органы Администрации города Таганрога, муниципальные учреждения или иные организации, осуществляющие разработку административного регламента предоставления муниципальной услуги, могут установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

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

6) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

5. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений муниципальных нормативных правовых актов, то одновременно с представлением проекта административного регламента лицу, уполномоченному на его утверждение, представляются проекты указанных актов.

6. Административные регламенты после проведения в установленном порядке их экспертизы утверждаются постановлением Администрации города Таганрога.

7. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько структурных подразделений Администрации города Таганрога и (или) органов Администрации города Таганрога, муниципальных учреждений и иных

организаций, в которых размещается муниципальное задание (заказ), административный регламент предоставления соответствующей муниципальной услуги подлежит согласованию со всеми заинтересованными структурными подразделениями Администрации города Таганрога и (или) органами Администрации города Таганрога, муниципальными учреждениями и этими организациями и утверждается постановлением Администрации города Таганрога.

8. Изменения в административные регламенты вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальной услуги, изменения структуры Администрации города Таганрога, а также по предложениям структурных подразделений Администрации города Таганрога, органов Администрации города Таганрога, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в том же порядке, что и разработка и утверждение административных регламентов.

9. Наименование административного регламента должно соответствовать формулировке соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга, Реестру муниципальных услуг, предоставляемых на территории города Таганрога.

10. В административный регламент включаются следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;
- 4) формы контроля за исполнением административного регламента;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

11. 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, в том числе:

информация о месте нахождения и графике работы Администрации города Таганрога, структурных подразделений и органов Администрации города Таганрога, муниципального учреждений, иных организаций, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения

и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных подразделений Администрации города Таганрога, органов Администрации города Таганрога и иных организаций, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адреса официальных сайтов структурных подразделений Администрации города Таганрога, органов Администрации города Таганрога, 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 муниципальной услуги, 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 официальном сайте Администрации города Таганрога, органа Администрации города Таганрога, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

12. Стандарт предоставления муниципальной услуги содержит следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование структурного подразделения Администрации города Таганрога, органов Администрации города Таганрога, муниципального учреждения, иной организации, непосредственно предоставляющих муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также органы исполнительной власти Ростовской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения органов государственных внебюджетных фондов, иные структурные подразделения Администрации города Таганрога, органы Администрации города Таганрога и организации, то указываются все органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, структурные подразделения Администрации города Таганрога, органы Администрации города Таганрога и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе также указывается на установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации,

за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) описание результата предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

5) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

б) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителями, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их представления. Бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными правовыми актами прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов;

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых 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 или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

8) 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 находятся

в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

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

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

11) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких услуг следует прямо указать на это в тексте административного регламента;

12) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

13) 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;

14) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

15) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, 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;

16) показатели доступности и качества муниципальных услуг, в том числе 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-телекоммуникационных технологий;

17) 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.

13. 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, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем. Раздел также должен содержать:

1) состав документов, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также организации, участвующей в предоставлении муниципальных услуг, и которые должны быть представлены в иные органы и организации;

2) состав документов, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, но находятся в иных органах и организациях;

3) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» следующих административных процедур:

представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;

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

взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

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

15. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

1) основания для начала административной процедуры;

2) сведения о работнике, специалисте, должностном лице, 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;

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 основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

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

16. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, включает в себя следующие подразделы:

1) 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;

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 Администрации города Таганрога, органов Администрации города Таганрога за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими 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.

17. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, указывается:

информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

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

органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

сроки рассмотрения жалобы;

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

в случае обжалования решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, информация о возможности подачи жалобы такими лицами в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

18. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заместитель начальника  
общего отдела Администрации  
города Таганрога

И.В. Адова

## ПОРЯДОК

проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Проекты административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – административный регламент) подлежат независимой экспертизе и экспертизе уполномоченного органа.

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

3. 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 органа, являющегося разработчиком административного регламента.

4. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, должен указываться при размещении проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале Администрации города Таганрога и не может быть менее пятнадцати дней со дня его размещения проекта.

Для размещения проекта административного регламента на официальном портале Администрации города Таганрога в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» орган, являющийся разработчиком административного регламента, направляет копию проекта административного регламента в пресс-службу Администрации города Таганрога на бумажном и электронном носителе с сопроводительным письмом.

Проекты административных регламентов направляются в пресс-службу Администрации города Таганрога в течение одного рабочего дня, следующего за днем согласования соответствующего проекта постановления Администрации города Таганрога курирующим заместителем главы Администрации.

5. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком административного регламента.

Орган, являющийся разработчиком административного регламента, должен рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

Орган, являющийся разработчиком административного регламента, осуществляет подготовку сводной информации о поступивших заключениях

независимой экспертизы и оформляет таблицу, включающую информацию о лице, подготовившем заключение, содержании заключения и принятом решении по данному заключению.

6. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченного органа.

7. Орган, являющийся разработчиком административного регламента, готовит и представляет на экспертизу уполномоченного органа вместе с проектом административного регламента предоставления муниципальной услуги пояснительную записку, таблицу, включающую информацию о лице, подготовившем заключение, содержании заключения и принятом решении по данному заключению.

В пояснительной записке к проекту административного регламента приводится информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан.

8. Органом, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов, является правовое управление Администрации города Таганрога.

9. Правовое управление Администрации города Таганрога проводит экспертизу уполномоченного органа проекта административного регламента одновременно с проведением его правовой экспертизы.

10. Предметом экспертизы уполномоченного органа является соответствие проекта административного регламента требованиям, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1) комплектность поступивших на экспертизу материалов (наличие проекта нормативного правового акта об утверждении административного регламента, пояснительной записки и, при необходимости, проектов нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений в действующие муниципальные нормативные правовые акты);

2) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента требованиям настоящего Порядка;

3) полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

4) учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы;

5) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий), если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам Ростовской области, муниципальным правовым актам;

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

предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

11. Уполномоченный орган представляет заключение по проекту административного регламента в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок не более 30 рабочих дней со дня его поступления в уполномоченный орган.

Орган, являющийся разработчиком административного регламента, не позднее 3 рабочих дней со дня поступления заключения уполномоченного органа направляет в пресс-службу Администрации города Таганрога копию заключения уполномоченного органа и таблицу, включающую информацию о лице, подготовившем заключение независимой экспертизы, содержании заключения и принятом решении по данному заключению, на бумажном и электронном носителе.

Пресс-служба Администрации города Таганрога размещает заключение уполномоченного органа и таблицу, включающую информацию о лице, подготовившем заключение независимой экспертизы, содержании заключения и принятом решении по данному заключению, на официальном портале Администрации города Таганрога в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

12. Орган, являющийся разработчиком административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного органа.

Заместитель начальника  
общего отдела Администрации  
города Таганрога

И.В. Адова