

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ОРИЧЕВСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.01.2019

№ 36

пгт Мирный

**Об утверждении Порядка разработки и утверждения  
административных регламентов по предоставлению муниципальных  
услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных  
регламентов по предоставлению муниципальных услуг в  
муниципальном образовании Мирнинское городское поселение  
Оричевского района Кировской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг», 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», в целях единого подхода к разработке и утверждению административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, администрация Мирнинского городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в муниципальном образовании Мирнинское городское поселение Оричевского района Кировской области согласно приложению № 1.

2. Утвердить Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в муниципальном образовании Мирнинское городское поселение Оричевского

района Кировской области согласно приложению № 2.

3. Признать утратившим силу постановления администрации Мирнинского городского поселения от 13.04.2015 № 122 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» и от 19.01.2012 № 22 «Об утверждении Порядка проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг» и пункт 1 постановления администрации Мирнинского городского поселения от 31.01.2012 № 32 «Об утверждении Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг уполномоченным органом и порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг в Мирнинском городском поселении».

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Мирнинское городское поселение Оричевского района Кировской области и разместить на официальном сайте Мирнинского городского поселения в сети «Интернет».

Глава Мирнинского  
городского поселения

И.Н. Смердова

---

ПОДГОТОВЛЕНО

Заместитель главы администрации

О.В. Мокерова

Разослать: прокуратура Оричевского района.

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Мирнинского городского  
поселения от 30.01.2019 № 36

**ПОРЯДОК**  
**разработки и утверждения административных регламентов по**  
**предоставлению муниципальных услуг в муниципальном образовании**  
**Мирнинское городское поселение Оричевского района Кировской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в муниципальном образовании Мирнинское городское поселение Оричевского района Кировской области (далее - Порядок) регламентирует разработку и утверждение администрацией муниципального образования - Мирнинское городское поселение Оричевского района Кировской области административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты).

1.2. Административным регламентом является нормативный правовой акт администрации муниципального образования Мирнинское городское поселение Оричевского района Кировской области (далее - администрация муниципального образования), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации муниципального образования, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон).

1.3. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами администрации муниципального образования с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг разрабатывается администрацией муниципального образования

(исполнителем услуг), к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги.

1.5. Административные регламенты разрабатываются должностными лицами администрации муниципального образования, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов Кировской области, постановлениями Губернатора Кировской области и Правительства Кировской области, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Порядком.

1.6. При разработке административных регламентов администрация муниципального образования предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1.6.1. Упорядочение административных процедур (действий).

1.6.2. Устранение избыточных административных процедур (действий).

1.6.3. 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 администрации муниципального образования, предоставляющими муниципальную услугу, 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.

1.6.4. Сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Должностные лица администрации муниципального образования, осуществляющие подготовку регламента, могут установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации и Кировской области.

1.6.5. Ответственность должностных лиц администрации муниципального образования, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий).

1.6.6. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.7. Регламенты разрабатываются должностными лицами администрации муниципального образования на основании полномочий, предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Кировской области,

постановлениями Губернатора Кировской области и Правительства Кировской области, муниципальными правовыми актами, утверждаются постановлением администрации муниципального образования и включаются в реестр муниципальных услуг, формируемый администрацией муниципального образования и размещаемый в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

1.8. Административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг утверждаются администрацией муниципального образования.

1.9. Исполнитель услуг обеспечивает согласование административного регламента по предоставлению муниципальной услуги с другими органами местного самоуправления в случае, если они участвуют в предоставлении муниципальной услуги.

1.10. Органы местного самоуправления поселения не вправе устанавливать в административных регламентах по предоставлению муниципальных услуг полномочия органов местного самоуправления поселения, не предусмотренные федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Кировской области, а также ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений актами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти прямо предусмотрены Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и издаваемыми на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

1.11. Внесение изменений в административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, Кировской области, нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальных услуг.

1.12. Внесение изменений в административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения соответствующих административных регламентов.

## **2. Основные понятия, используемые в Порядке**

2.1. Муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления (далее - муниципальная услуга), - деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в

пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставами муниципальных образований, а также в пределах предусмотренных указанным Федеральным законом прав органов местного самоуправления на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения, прав органов местного самоуправления на участие в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 указанного Федерального закона), если это участие предусмотрено федеральными законами, прав органов местного самоуправления на решение иных вопросов, не отнесенных к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенных из их компетенции федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, в случае принятия муниципальных правовых актов о реализации таких прав.

2.2. Заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, указанные в частях 2 и статьи 1 настоящего Федерального закона, или в организации, указанные в пункте 5 настоящей статьи, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг», выраженным в устной, письменной или электронной форме.

2.3. Административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

### **3. Требования к административным регламентам по предоставлению муниципальных услуг**

3.1. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

3.1.1. Общие положения;

3.1.2. Стандарт предоставления муниципальной услуги;

3.1.3. 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;

3.1.4. Формы контроля за исполнением административного регламента;

3.1.5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц или муниципальных служащих.

#### **4. Общие требования к разработке проектов административных регламентов**

4.1. Разработку проекта административного регламента осуществляет орган, предоставляющий муниципальную услугу (далее в настоящей статье - орган, являющийся разработчиком административного регламента).

4.2. Проект административного регламента подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Мирнинского городского поселения Оричевского района Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4.4. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом администрации муниципального образования.

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

4.6. 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.

4.7. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте муниципального образования Мирнинского городского поселения Оричевского района Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4.9. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в пункте 4.10 настоящего раздела, и последующего утверждения административного регламента.

4.10. Предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой уполномоченным органом администрации муниципального образования, является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним настоящим Порядком и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

4.11. Экспертиза проектов административных регламентов, разработанных органами местного самоуправления, проводится в соответствии с Положением о порядке проведения экспертизы проектов административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг.

## **5. Требования к стандарту предоставления муниципальной услуги**

5.1. Стандарт предоставления муниципальной услуги предусматривает:

5.1.1. Наименование муниципальной услуги;

5.1.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.1.3. Результат предоставления муниципальной услуги;

5.1.4. Срок предоставления муниципальной услуги;

5.1.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

5.1.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

5.1.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5.1.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

5.1.9. 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;



5.1.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

5.1.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.1.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов 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;

5.1.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг;

5.1.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

5.2. В разделе «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих» указывается порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения регламента.

## **6. Организация разработки, согласования и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг**

6.1. Административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг разрабатываются органом местного самоуправления поселения в соответствии с настоящим Порядком, одобренных Рабочей группой.

6.2. При разработке административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг орган местного самоуправления обеспечивает:

6.2.1. Устранение избыточных административных процедур, если это не противоречит федеральным законам, актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законам Кировской области, нормативным правовым актам Губернатора области, Правительства области, поселения.

6.2.2. Упрощение действий административных процедур, включая уменьшение сроков исполнения действий административных процедур.

6.2.3. Предоставление информации о действиях и об административных процедурах гражданам и организациям.

6.2.4. Возможность установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований административных регламентов по каждому действию или административной процедуре при предоставлении муниципальной услуги.

6.3. Административные регламенты предоставления муниципальных услуг подлежат опубликованию (обнародованию) в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также размещаются на официальном сайте муниципального образования Мирнинского городского поселения Оричевского района Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

---

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Мирнинского городского  
поселения от 30.01.2019 № 36

## **ПОРЯДОК**

**проведения экспертизы проектов административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в муниципальном образовании Мирнинское городское поселение Оричевского района Кировской области**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в муниципальном образовании Мирнинское городское поселение Оричевского района Кировской области (далее - Порядок) определяет сроки проведения экспертизы, порядок проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг, а также порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов уполномоченным органом администрации Мирнинского городского поселения (далее – уполномоченный орган).

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

1.3. Предметом экспертизы проектов административных регламентов уполномоченным органом, является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним настоящим Порядком и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

### **2. Проведение независимой экспертизы**

2.1. Для проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов орган местного самоуправления, осуществляющий разработку административного регламента (далее - разработчик административного регламента), публикует на официальном сайте

муниципального образования Мирнинского городского поселения Оричевского района Кировской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее- официальный сайт в сети «Интернет») проект административного регламента и уведомление о разработке проекта административного регламента.

2.2. Уведомление о разработке проекта административного регламента содержит следующую информацию:

наименование административного регламента;

наименование органа местного самоуправления, который разрабатывает проект административного регламента;

почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым направляются заключения независимой экспертизы, замечания и предложения заинтересованных организаций и граждан.

2.3. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», созданном для размещения информации о подготовке органом местного самоуправления проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, и не может быть менее пятнадцати дней со дня его размещения на официальном сайте.

2.4. 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.

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

2.6. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в разделе 4 настоящего Порядка и последующего утверждения административного регламента.

2.7. Экспертное заключение направляется в орган местного самоуправления поселения с сопроводительным письмом заинтересованной организации в адрес разработчика административного регламента за подписью руководителя организации или уполномоченного им лица. Сопроводительное письмо должно содержать все необходимые реквизиты организации. Экспертное заключение должно быть завизировано лицом, подписавшим сопроводительное письмо.

2.8. Разработчик административного регламента обязан рассмотреть все экспертные заключения, представленные заинтересованными физическими и юридическими лицами в течение срока проведения независимой экспертизы.

### **3. Предложения к содержанию и оформлению экспертного заключения независимой экспертизы**

3.1. Экспертное заключение дается на проект одного административного регламента.

3.2. Экспертное заключение может содержать следующие разделы:

раздел 1 «Общие сведения»;

раздел 2 «Недостатки сложившейся практики предоставления муниципальной услуги»;

раздел 3 «Степень улучшения сложившейся практики предоставления муниципальной услуги после внедрения административного регламента и отсутствие отрицательных последствий внедрения административного регламента»;

раздел 4 «Выводы по результатам проведенной экспертизы».

*Примерная форма экспертного заключения приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.*

### **4. Проведение экспертизы уполномоченным органом**

4.1. Проведение экспертизы проектов административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг уполномоченным органом возлагается администрацией муниципального образования на главу Мирнинского городского поселения.

4.2. При проведении экспертизы глава поселения руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами Мирнинского городского поселения, а также настоящим Положением.

4.3. Специалисты администрации поселения, которые являются разработчиками проекта административного регламента при разработке проекта, так же руководствуются настоящим Порядком в целях недопущения включения в проекты нормативных правовых актов норм, противоречащих действующему законодательству.

4.4. Проекты административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг передаются главе поселения, в срок не превышающий 7 рабочих дней после окончания проведения независимой экспертизы с приложением всех заключений по результатам независимой экспертизы.

4.5. Экспертиза главой поселения осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней, с момента получения проекта административного регламента с учетом результатов независимой экспертизы. Непоступление заключения независимой экспертизы специалисту администрации поселения, являющемуся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы главой поселения на соответствие проекта административного регламента действующему законодательству, и последующего утверждения административного регламента.

4.6. По результатам проведения экспертизы главой поселения составляется экспертное заключение, которое должно содержать:

4.6.1. Наименование и реквизиты нормативного правового акта, представленного на экспертизу.

4.6.2. Основания для проведения экспертизы.

4.6.3. Наименование и реквизиты нормативных правовых актов, которые использовались для выявления норм, противоречащих действующему законодательству и в проекте административного регламента.

4.6.4. Конкретные положения проекта административного регламента, содержащие нормы, противоречащие действующему законодательству.

4.6.5. Рекомендации по изменению формулировок правовых норм либо предложения по исключению отдельных норм и положений, противоречащих действующему законодательству.

4.6.6. Выводы по дальнейшей работе с проектом административного регламента:

«рекомендуется к доработке в соответствии с замечаниями и повторному проведению экспертизы»;

«рекомендуется к доработке в соответствии с замечаниями и принятию (без повторного проведения экспертизы)»;

«рекомендуется к принятию без замечаний».

4.7. Заключение экспертизы нормативного правового акта, подписанное главой поселения, направляется специалисту администрации поселения, подготовившему проект административного регламента.

4.8. Разработчик проекта административного регламента при получении экспертного заключения подготовленного им документа:

4.8.1. Направляет проект административного регламента по оказанию муниципальных услуг на согласование, а затем на утверждение в администрацию муниципального образования.

4.8.2. Вносит изменения с учетом заключения экспертизы и направляет доработанный правовой акт на повторную экспертизу.

4.8.3. Принимает решение об отзыве нормативного правового акта.

## **5. Доработка проектов по результатам независимой экспертизы и экспертизы уполномоченным органом**

5.1. После окончания независимой экспертизы проекта административного регламента:

в случае если хотя бы одним из физических и юридических лиц из числа проводивших независимую экспертизу проект рекомендован к доработке и повторному проведению независимой экспертизы, разработчик административного регламента осуществляет доработку проекта в пятнадцатидневный срок и публикует на официальном сайте в сети «Интернет» уведомление о доработке проекта административного регламента и доработанный проект административного регламента;

в случае если всеми организациями, проводившими независимую экспертизу, проект рекомендован к принятию без замечаний и по проекту отсутствуют существенные замечания и предложения, или проект рекомендован к принятию после доработки в соответствии с замечаниями (без повторного проведения независимой экспертизы) разработчик административного регламента в срок не превышающий 7 рабочих дней, с момента окончания проведения независимой экспертизы с учетом результатов независимой экспертизы направляет проект административного регламента на экспертизу уполномоченному органу.

5.3. После рассмотрения и одобрения проекта административного регламента данный административный регламент утверждается администрацией муниципального образования Мирнинское городское поселение Оричевского района Кировской области и публикуется на официальном сайте в сети «Интернет».

---

Приложение №1

к Порядку проведения  
экспертизы проектов  
административных  
регламентов по  
предоставлению  
муниципальных услуг

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЭКСПЕРТНОГО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДЛЯ  
ПРОВЕДЕНИЯ НЕЗАВИСИМОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ**

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ  
на проект административного регламента по предоставлению  
муниципальной услуги**

**1. Общие сведения**

1.1. Настоящее экспертное заключение дано на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги

\_\_\_\_\_ (наименование проекта административного регламента)

1.2. Данный проект административного регламента разработан

\_\_\_\_\_ (наименование органа исполнительной власти области, разработавшего проект административного регламента)

1.3. Основанием для проведения независимой экспертизы является

\_\_\_\_\_ (обращение органа исполнительной власти области, разработавшего проект административного регламента/заинтересованность организации в связи со значимостью данной муниципальной услуги для ее деятельности (указать, в чем заключается значимость))

1.4. Дата проведения экспертизы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**2. Недостатки сложившейся практики предоставления муниципальной услуги**

Типичными недостатками сложившейся практики предоставления муниципальной услуги являются следующие:

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

\_\_\_\_\_ (длительные очереди, невнимательное или неуважительное отношение к получателям, высокие затраты, которые получатель услуги вынужден нести для получения информации о муниципальной услуге, некомфортные условия ожидания приема у должностного лица и др.)

Подтверждением указанных недостатков является



---

(результаты опроса мнений потребителей муниципальной услуги (указать); жалобы потребителей муниципальной услуги (приложить копии); публикации в средствах массовой информации (указать); результаты анализа административных процессов, проведенного специалистами в сфере моделирования деловых процессов (указать))

## 2.2. Недостатки, связанные с оптимальностью административных процедур предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_

---

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

Подтверждением указанных недостатков является:

---

(результаты опроса мнений потребителей муниципальной услуги (указать); жалобы потребителей муниципальной услуги (приложить копии); публикации в средствах массовой информации (указать); результаты анализа административных процессов, проведенного специалистами в сфере моделирования деловых процессов (указать))

## 2.3. Недостатки, связанные с оптимальностью способов предоставления информации \_\_\_\_\_

Подтверждением указанных недостатков является:

---

(результаты опроса мнений потребителей муниципальной услуги (указать); жалобы потребителей муниципальной услуги (приложить копии); публикации в средствах массовой информации (указать); результаты анализа административных процессов, проведенного специалистами в сфере моделирования деловых процессов (указать))

## 2.4. Иные недостатки

---

Подтверждением указанных недостатков является

---

(результаты опроса мнений потребителей муниципальной услуги (указать); жалобы потребителей муниципальной услуги (приложить копии); публикации в средствах массовой информации (указать); результаты анализа административных процессов, проведенного специалистами в сфере моделирования деловых процессов (указать))

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

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

Внедрение административного регламента позволит

---

(оценка того, каким образом и в какой степени недостатки, указанные в разделе 2 настоящего приложения, будут устранены)

3.2. Достаточность (недостаточность) улучшения сложившейся практики после внедрения административного регламента.

Первый вариант:

Однако 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 внедрении административного регламента недостатки, указанные в разделе 2 заключения, будут устранены

---

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

Первый вариант:

Внедрение административного регламента не будет иметь отрицательных последствий.

Второй вариант:

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.

4.1.1. 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, законодательству Кировской области

---

- 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

---

4.1.2. Замечания по полноте и правильности оформления административного регламента, его недостаточности или избыточности

---

4.1.3. Иные замечания

---

Второй вариант:

По результатам проведенной экспертизы замечания по проекту административного регламента отсутствуют.

4.2. Проект административного регламента рекомендуется:

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