

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26 июня 2013 г. N 2103

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

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений администрации г. Ставрополя  
от 02.09.2016 N 2048, от 29.09.2017 N 1824, от 31.07.2018 N 1494,  
от 11.12.2018 N 2511)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#) разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению.

2. Признать утратившим силу [постановление](#) администрации города Ставрополя от 03.10.2011 N 2768 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг".

3. Руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Ставрополя и структурных подразделений администрации города Ставрополя в срок до 01 сентября 2013 года обеспечить внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг в части использования электронной подписи при обращении заявителей за получением муниципальных услуг в электронной форме.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете "Вечерний Ставрополь".

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города Ставрополя Ульянченко И.И.

Исполняющий полномочия и обязанности  
главы администрации  
города Ставрополя  
первый заместитель  
главы администрации  
города Ставрополя  
И.И.УЛЬЯНЧЕНКО

**ПОРЯДОК  
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений администрации г. Ставрополя  
от 02.09.2016 N 2048, от 29.09.2017 N 1824, от 31.07.2018 N 1494,  
от 11.12.2018 N 2511)

**1. Общие положения**

1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

2. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты), определяет порядок проведения экспертизы административных регламентов, разрабатываемых администрацией города Ставрополя, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Ставрополя.

3. Административные регламенты разрабатываются администрацией города Ставрополя, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Ставрополя, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу).

4. Административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляемых по запросу физического или юридического лица (далее - заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, [Уставом](#) муниципального образования города Ставрополя Ставропольского края и иными муниципальными правовыми актами города Ставрополя полномочий в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между администрацией города Ставрополя, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города Ставрополя, их должностными лицами, порядок взаимодействия администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Ставрополя с заявителями, органами исполнительной власти Ставропольского края, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги (далее - иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги).

5. При разработке административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение количества документов, представляемых заявителем для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, и должностными лицами иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

(в ред. [постановления](#) администрации г. Ставрополя от 29.09.2017 N 1824)

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, при разработке административного регламента может устанавливать в нем сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя;

ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за несоблюдение ими требований административного регламента при выполнении административных процедур (действий);

предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

6. Проект административного регламента и административный регламент размещаются в установленном порядке на официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7. Административный регламент утверждается нормативным правовым актом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

8. Изменения в административный регламент вносятся органом, предоставляющим муниципальную услугу, в случае изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов города Ставрополя, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, изменения

структуры органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также по инициативе органа, предоставляющего муниципальную услугу, на основании результатов анализа практики применения административного регламента.

Внесение изменений в административный регламент осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административного регламента.

## **2. Требования к административным регламентам**

9. Структура административного регламента должна содержать следующие разделы:

9.1. Общие положения.

9.2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

9.3. 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 (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

(в ред. [постановления](#) администрации г. Ставрополя от 02.09.2016 N 2048)

9.4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

9.5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг или их работников.

(пп. 9.5 в ред. [постановления](#) администрации г. Ставрополя от 31.07.2018 N 1494)

10. Раздел "Общие положения" административного регламента состоит из следующих подразделов:

10.1. Предмет регулирования административного регламента.

10.2. Круг заявителей.

10.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

информация о месте нахождения и графике работы (способы получения данной информации) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

(в ред. [постановления](#) администрации г. Ставрополя от 29.09.2017 N 1824)

справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу, и многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

(в ред. [постановления](#) администрации г. Ставрополя от 29.09.2017 N 1824)

адреса официальных сайтов органа, предоставляющего муниципальную услугу, и многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

(в ред. [постановления](#) администрации г. Ставрополя от 29.09.2017 N 1824)

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной

услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу, и многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и государственной информационной системы Ставропольского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края";

(в ред. [постановления](#) администрации г. Ставрополя от 29.09.2017 N 1824)

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальных сайтах органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и государственной информационной системе Ставропольского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края".

(в ред. [постановления](#) администрации г. Ставрополя от 29.09.2017 N 1824)

(пп. 10.3 в ред. [постановления](#) администрации г. Ставрополя от 02.09.2016 N 2048)

11. Раздел "Стандарт предоставления муниципальной услуги" административного регламента состоит из следующих подразделов:

11.1. Наименование муниципальной услуги.

11.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также наименования всех иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе также указываются требования [пункта 3 части 1 статьи 7](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а именно установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в [Перечень](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утверждаемый правовым актом Ставропольской городской Думы.

11.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

11.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города Ставрополя, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

11.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов города Ставрополя, регулирующих предоставление

муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

11.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города Ставрополя, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

11.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

В данном подразделе также указываются требования [пунктов 1, 2 и 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а именно установление запрета требовать от заявителя:  
(в ред. [постановления](#) администрации г. Ставрополя от 11.12.2018 N 2511)

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в [пункте 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".  
(абзац введен [постановлением](#) администрации г. Ставрополя от 11.12.2018 N 2511)

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

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

(в ред. [постановления](#) администрации г. Ставрополя от 31.07.2018 N 1494)

В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента.

11.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

11.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

В данном подразделе также указываются требования [части 4 статьи 8](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".  
(абзац введен [постановлением](#) администрации г. Ставрополя от 31.07.2018 N 1494)

11.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг.

11.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

11.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, 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.  
(в ред. [постановления](#) администрации г. Ставрополя от 02.09.2016 N 2048)

11.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.  
(в ред. [постановления](#) администрации г. Ставрополя от 29.09.2017 N 1824)

11.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг" и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.  
(в ред. [постановления](#) администрации г. Ставрополя от 29.09.2017 N 1824)

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, предоставляемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой в установленном порядке органом, предоставляющим муниципальную услугу, модели угроз безопасности информации в информационной системе (при наличии), используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

В данном подразделе также указывается возможность получения муниципальной услуги посредством комплексного запроса.  
(абзац введен [постановлением](#) администрации г. Ставрополя от 31.07.2018 N 1494)

12. Раздел "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме" административного регламента состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем.

В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в иные органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги. Описание процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, и многофункциональным центрам предоставления государственных и муниципальных услуг, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

(в ред. постановления администрации г. Ставрополя от 29.09.2017 N 1824)

Раздел также должен 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:

предоставление в установленном порядке информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям о муниципальной услуге;

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

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

взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

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 утверждаемой в установленном порядке органом, предоставляющим муниципальную услугу, модели угроз безопасности информации в информационной системе (при наличии), используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

12.1. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

основания для начала административной процедуры;

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

сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры;

критерии принятия решений;

результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

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

13. Раздел "Формы контроля за исполнением административного регламента" административного регламента состоит из следующих подразделов:

13.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальных правовых актов города Ставрополя, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

13.2. 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.

13.3. Ответственность органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг или их работников за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

(пп. 13.3 в ред. [постановления](#) администрации г. Ставрополя от 31.07.2018 N 1494)

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

14. Раздел "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг или их работников" административного регламента состоит из следующих разделов:

14.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг или их работников (далее - жалоба).

14.2. Предмет жалобы.

14.3. Орган исполнительной власти Ставропольского края, органы местного самоуправления города Ставрополя, являющиеся учредителями многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

14.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

14.5. Сроки рассмотрения жалобы.

14.6. Результат рассмотрения жалобы.

14.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

14.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

14.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

14.10. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы.  
(п. 14 в ред. [постановления](#) администрации г. Ставрополя от 31.07.2018 N 1494)

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

### **3. Проведение экспертизы проектов административных регламентов, организация антикоррупционной и независимой экспертиз проектов административных регламентов**

16. Проект административного регламента, разработанный администрацией города Ставрополя, подлежит экспертизе, проводимой комитетом экономического развития администрации города Ставрополя, муниципальным казенным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе", комитетом правового обеспечения деятельности администрации города Ставрополя, антикоррупционной и независимой экспертизам.  
(в ред. [постановления](#) администрации г. Ставрополя от 29.09.2017 N 1824)

17. Проект административного регламента, разработанный иным органом, предоставляющим муниципальную услугу, подлежит экспертизе, проводимой юридической службой (юрисконсульт) указанного органа администрации города Ставрополя, комитетом экономического развития администрации города Ставрополя, муниципальным казенным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе", антикоррупционной и независимой экспертизам.  
(в ред. [постановления](#) администрации г. Ставрополя от 29.09.2017 N 1824)

18. К проекту административного регламента, направляемого на экспертизу, прилагаются проект нормативного правового акта администрации города Ставрополя или органа, предоставляющего муниципальную услугу, об утверждении административного регламента, пояснительная записка к нему, сведения о результатах независимой экспертизы, а также заключение юридической службы (юрисконсульта) данного органа.

19. Предметом экспертизы проекта административного регламента, проводимой комитетом экономического развития администрации города Ставрополя (далее - КЭР), является оценка соответствия структуры проекта административного регламента настоящему Порядку, в том числе:  
(в ред. [постановления](#) администрации г. Ставрополя от 29.09.2017 N 1824)

полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя;

оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, а именно:

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.

Экспертиза проводится КЭР в течение одного рабочего дня со дня поступления проекта административного регламента в КЭР.

(в ред. [постановления](#) администрации г. Ставрополя от 29.09.2017 N 1824)

По результатам экспертизы КЭР проект административного регламента может быть возвращен разработчику на доработку.

(в ред. [постановления](#) администрации г. Ставрополя от 29.09.2017 N 1824)

Проект административного регламента, возвращенный на доработку, должен быть доработан его разработчиком в течение трех рабочих дней со дня поступления проекта административного регламента разработчику.

Прошедший без замечаний экспертизу КЭР проект административного регламента визируется руководителем КЭР и направляется на экспертизу, проводимую муниципальным казенным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе".

(в ред. [постановления](#) администрации г. Ставрополя от 29.09.2017 N 1824)

20. Предметом экспертизы проекта административного регламента, проводимой муниципальным казенным учреждением "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе" (далее - Центр), является оценка соответствия проекта административного регламента возможности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Экспертиза проекта административного регламента проводится Центром в течение трех рабочих дней со дня его поступления в Центр.

По результатам экспертизы проекта административного регламента Центром дается заключение о возможности (невозможности) предоставления муниципальной услуги, указанной в проекте административного регламента, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, и проект административного регламента, разработанный администрацией города Ставрополя, направляется в комитет правового обеспечения деятельности администрации города Ставрополя.

(п. 20 в ред. [постановления](#) администрации г. Ставрополя от 29.09.2017 N 1824)

21. Предметом экспертизы проекта административного регламента, проводимой комитетом правового обеспечения деятельности администрации города Ставрополя (далее - КПО), является оценка соответствия содержания проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным [законом](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя.

Экспертиза проводится КПО в течение десяти рабочих дней со дня поступления проекта административного регламента в КПО.

По результатам экспертизы КПО проект административного регламента может быть возвращен разработчику для доработки.

Проект административного регламента, возвращенный для доработки, должен быть доработан его разработчиком в течение трех рабочих дней со дня поступления проекта административного регламента разработчику.

Прошедший без замечаний экспертизу КПО проект административного регламента визируется руководителем КПО и направляется в разработавший его орган администрации города Ставрополя для размещения проекта административного регламента на официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт) для проведения независимой экспертизы.

22. Экспертиза проекта административного регламента, проводимая юридической службой (юрисконсульт) органа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляется в порядке, устанавливаемом правовым актом указанного органа.

Прошедший без замечаний экспертизу юридической службы (юрисконсульта) органа, предоставляющего муниципальную услугу, проект административного регламента размещается на официальном сайте для проведения независимой экспертизы.

23. Антикоррупционная экспертиза проекта административного регламента осуществляется в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами города Ставрополя.

24. 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.

25. 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 органов, предоставляющих муниципальные услуги.

26. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не может быть менее 15 календарных дней со дня размещения проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и должен указываться при размещении проекта административного регламента на официальном сайте.

(в ред. [постановления](#) администрации г. Ставрополя от 31.07.2018 N 1494)

27. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется разработчику административного регламента.

Заключение независимой экспертизы подписывается лицом, проводившим экспертизу.

Экспертное заключение должно содержать следующие обязательные разделы:

Раздел "Общие сведения" включает:

наименование проекта административного регламента и органа, его разработавшего;

основания для проведения независимой экспертизы;

дату проведения независимой экспертизы.

Раздел "Недостатки сложившейся практики предоставления муниципальной услуги"

включает:

качество обслуживания заявителей;

оптимальность административных процедур;

оптимальность способов предоставления информации.

Указанные недостатки могут подтверждаться:

результатами опроса мнений потребителей муниципальной услуги;

копиями жалоб потребителей муниципальной услуги;

публикациями в средствах массовой информации.

Раздел "Степень улучшения сложившейся практики предоставления муниципальной услуги после принятия административного регламента".

В данном разделе лицом, проводившим независимую экспертизу, приводится оценка того, каким образом и в какой степени недостатки, указанные в разделе "Недостатки сложившейся практики предоставления муниципальной услуги" заключения независимой экспертизы, будут решены за счет принятия и внедрения административного регламента.

Раздел "Выводы по результатам проведенной экспертизы".

В данном разделе лицо, проводившее независимую экспертизу, рекомендует проект административного регламента к принятию или к доработке.

28. Разработчик административного регламента обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

29. Непоступление заключений независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для его утверждения.

30. Проект административного регламента, прошедший независимую экспертизу, подлежит утверждению нормативным правовым актом органа, предоставляющего муниципальную услугу, являющегося его разработчиком, и подлежит опубликованию в газете "Ставрополь официальный. Приложение к газете "Вечерний Ставрополь" и размещению на официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Управляющий делами  
администрации города Ставрополя  
Е.И.КАЛЯГИНА

---