Герб Курм

**Администрация**

**Муниципального образования**

**Лабазинский сельсовет**

**Курманаевского района**

**Оренбургской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.07.2012 № 33-п

Об утверждении порядка разработки и утверждения **административных регламентов исполнения муниципальных функций**

**(оказания муниципальных услуг)**

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства РФ от 11.11.2005 № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», в целях обеспечения информационной открытости детальности органов местного самоуправления Лабазинского сельсовета Курманаевского района Оренбургской области, повышения качества и доступности исполняемых ими муниципальных функций и предоставляемых услуг:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (оказания муниципальных услуг) согласно приложению.

2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в газете «Лабазинский вестник».

Глава муниципального образования В.А. Гражданкин

Разослано: в дело, прокурору

Приложение

постановлению от 20.07.2012 г. № 33-п

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов

исполнения муниципальных функций (оказания муниципальных услуг)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (оказания муниципальных услуг) (далее - Порядок) устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов исполнения муниципальных функций (оказания муниципальных услуг) (далее - административные регламенты) специалистами администрации Лабазинского сельсовета Курманаевского района Оренбургской области.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

- 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 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и уставами муниципальных образований»;

- муниципальные функции – регулярно осуществляемая специалистами Администрации Лабазинского сельсовета, деятельность по реализации или обеспечению реализации вопросов местного значения Лабазинского сельсовета и иных полномочий, выполнение которых отнесено к компетенции органов местного самоуправления Лабазинского сельсовета в порядке, установленном федеральным и областным законодательством;

- административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги».

- 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.

1.3. Административный регламент устанавливает:

- сроки и последовательность административных процедур и административных действий специалистами Администрации Лабазинского сельсовета;

- порядок взаимодействия между специалистами Администрации Лабазинского сельсовета.

- порядок взаимодействия специалистов Администрации Лабазинского сельсовета, с физическими и (или) юридическими лицами (далее - заявители), иными органами государственной власти и местного самоуправления, а также учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

1.4. Административные регламенты разрабатываются специалистами Администрации Лабазинского сельсовета, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции (оказание муниципальных услуг).

1.5. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства РФ от 11.11.2005 № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)», а также иными Федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области, Уставом муниципального образования Лабазинский сельсовет.

1.6. Специалисты Администрации Лабазинского сельсовета не вправе устанавливать в административных регламентах:

- свои полномочия, не предусмотренные правовыми актами, указанными в п.1.5 настоящего Порядка;

- 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 прямо предусмотрены Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и издаваемыми во исполнение указанных законов нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

1.7. Исполнение специалистами Администрации Лабазинского сельсовета, муниципальных функций (оказание муниципальных услуг) осуществляется в соответствии с административными регламентами, утверждаемыми Главой поселения.

1.8. Исполнение специалистами Администрации Лабазинского сельсовета, отдельных государственных полномочий, переданных Администрации Лабазинского сельсовета на основании Федеральных и областных законов, осуществляется в соответствии с административными регламентами соответствующих органов государственной власти.

1.9. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации и Оренбургской области, изменения структуры администрации, а также с учетом результатов мониторинга применения соответствующих административных регламентов.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком для утверждения административных регламентов.

1.10. При разработке административных регламентов предусматривается оптимизация (повышение качества) исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг), в том числе:

1) упорядочение административных процедур и административных действий;

2) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит правовым актам, указанным в п.1.5 настоящего Порядка;

3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для исполнения муниципальных функций (оказания муниципальных услуг), применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействия с должностными лицами;

4) сокращение срока исполнения муниципальной функции (оказания муниципальной услуги), а также сроков исполнения отдельных административных действий в рамках исполнения муниципальной функции (оказания муниципальной услуги), в том числе установление в административном регламенте сокращенных сроков исполнения соответствующей муниципальной функции (оказания соответствующей муниципальной услуги), а также административных действий в рамках исполнения муниципальной функции (оказания муниципальной услуги) по отношению к срокам, установленным законодательством Российской Федерации и Оренбургской области;

5) указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий.

2. Требования к административным регламентам

исполнения муниципальной функции

2.1. В административный регламент исполнения муниципальной функции включаются разделы:

I Общие положения;

II Требования к порядку исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

III Административные процедуры;

IV Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги);

V Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих;

2.2. Раздел I административного регламента «Общие положения» состоит из следующих подразделов

2.2.1. В первом подразделе дается определение либо описание муниципальной функции (муниципальной услуги) в соответствии с федеральным и областным законодательством.

2.2.2. Второй подраздел содержит указание на специалиста Администрации Лабазинского сельсовета, непосредственно исполняющего муниципальную функцию (предоставляющего муниципальную услугу). Если в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги) участвуют также иные специалисты Администрации Лабазинского сельсовета, государственные органы исполнительной власти области, федеральные органы исполнительной власти, то указываются все участвующие специалисты, без обращения в которые заявители не могут получить муниципальную услугу, либо обращение в которые необходимо для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.2.3. Третий подраздел содержит перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги) с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования.

2.2.4. Четвертый подраздел содержит описание результатов исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), а также указание на юридические факты и иные действия, которыми заканчивается исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги).

2.2.5. Пятый подраздел содержит описание заявителей, в том числе физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном федеральным законодательством, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии со специалистами Администрации Лабазинского сельсовета, при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

2.2.6. В шестом подразделе может приводится перечень необходимых для исполнения муниципальной функции (получения муниципальной услуги) документов, их формы, способ получения заявителями, в том числе в электронной форме, а также порядок их представления;

2.3. Подготовка раздела II административного регламента «Требования к порядку исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги)»

2.3.1. Раздел состоит из следующих подразделов:

2.3.2. В подразделе «Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной функции (муниципальной услуге)» указываются:

а) сведения о местах нахождения и графике работы специалистов Администрации Лабазинского сельсовета, исполняющих муниципальную функцию (предоставляющих муниципальную услугу), а также о других государственных и муниципальных органах и организациях, обращение в которые необходимо для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги). В случае большого объема такой информации она приводится в приложении к административному регламенту;

б) справочные телефоны специалистов Администрации Лабазинского сельсовета, исполняющих муниципальную функцию (предоставляющих муниципальную услугу), общий справочный телефон (в том числе номер телефона-автоинформатора);

в) адреса официального сайта Администрации Лабазинского сельсовета, в сети Интернет (при наличии), содержащих информацию об исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), адреса их электронной почты;

г) порядок получения информации заявителями по вопросам исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

д.) порядок, форма и места размещения указанной в подпунктах «а-г» настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), а также в сети Интернет на официальном сайте Администрации Лабазинского сельсовета, исполняющего муниципальную функцию (предоставляющего муниципальную услугу).

В данный подраздел также включаются следующие сведения:

а) информация о перечне необходимых для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления. (Предусмотренные законодательством бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с исполнением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги), приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда действующим законодательством прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

б) требования к исполнению муниципальной функции (предоставлению муниципальной услуги) либо отдельных административных процедур в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) в соответствии с действующим законодательством на платной (бесплатной) основе.

Если действующим законодательством не предусмотрена плата за исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), в административном регламенте указывается, что данная муниципальная функция (муниципальная услуга) является бесплатной для заявителей.

2.3.3. В подраздел «Сроки исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги)» указываются допустимые сроки:

- регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги

- исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

- прохождения отдельных административных процедур и административных действий, необходимых для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

- приостановления исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) в случае, если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством;

- выдачи документа, являющегося результатом исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

- возможной предварительной записи заявителей для подачи или получения документов;

- ожидания в очереди заявителями при подаче и при получении документов заявителями;

- примерной продолжительности приема (приемов) у должностных лиц.

2.3.4. В подразделе «Перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) либо для отказа в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги)» приводится закрытый перечень оснований для приостановления исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) либо для отказа в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), в том числе для отказа в приеме и рассмотрении документов, в соответствии с законодательством.

Если в основании для приостановления либо отказа в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги) имеется ссылка на несоответствие или нарушение пункта какого-либо нормативного правового акта, то помимо названия этого нормативного правового акта и указания его пункта, необходимо привести его формулировку.

2.3.5. В подразделе «Требования к местам исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги)» приводится описание требований к удобству и комфорту мест исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), в том числе к:

- размещению и оформлению помещений;

- размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации;

- оборудованию мест ожидания;

- парковочным местам;

- оформлению входа в здание;

- местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов;

- местам для ожидания заявителей;

- местам для приема заявителей.

При подготовке указанного подраздела административного регламента учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями для заявителей и должностных лиц, в том числе возможности реализации прав инвалидов на исполнение по их заявлению муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги).

В подразделе в случае необходимости может быть указано, какие из требований являются обязательными для всех специалистов Администрации Лабазинского сельсовета, и какие требования могут устанавливаться Администрацией Лабазинского сельсовета, в зависимости от специфики деятельности и иных особенностей.

2.3.6. В подразделе «Другие положения, характеризующие требования к исполнению муниципальной функции (предоставлению муниципальной услуги)» могут приводиться не противоречащие действующему законодательству сведения:

- требования к порядку взаимодействия физических и юридических лиц с государственными органами или органами местного самоуправления, государственными, муниципальными и иными организациями, при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), включая описание способов, позволяющих осуществить взаимодействие без личной явки заявителя, в том числе с использованием средств связи, информационно-коммуникационных технологий;

- другая информация, необходимая заявителям, муниципальным служащим, осуществляющим трудовую деятельность в Администрации Лабазинского сельсовета, и должностным лицам при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги).

Если исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги) не связано с письменным или устным запросом заявителя, положения раздела «Требования к порядку исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги)», определяющие порядок взаимодействия государственного органа с заявителями при исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), в административном регламенте исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) могут не раскрываться.

2.4. Раздел III административного регламента «Административные процедуры» состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур.

2.4.1. Указываются все административные процедуры в рамках исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

Состав административных процедур и их наименования должны содержать все результаты исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), приведенные в четвертом подразделе первого раздела административного регламента.

2.4.2. Блок – схема исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) приводится в приложении к административному регламенту.

Блок-схема составляется (для каждой административной процедуры) с указанием последовательности административных действий, критериев принятия решений, должностных лиц, ответственных за исполнение административных действий, содержания работ, предельных сроков исполнения административных действий, а также форм документов, представляемых заявителями.

2.4.3. В административных регламентах могут выделяться следующие административные процедуры:

- прием, первичная проверка и регистрация заявления и документов;

- рассмотрение заявления и документов ответственным лицом;

- осуществление необходимых проверок и экспертиз;

- принятие должностным лицом решения по результатам проверки;

- выдача документов заявителю либо направление мотивированного извещения об отказе в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги) и др.

2.4.4. В рамках выделенных административных процедур в логической последовательности приводится описание всех административных действий, необходимых для исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.4.5. Описание каждого административного действия содержит следующие обязательные элементы:

- юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;

- сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции (предоставление муниципальной услуги), содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

- содержание административного действия, продолжительность и/или максимальный срок его выполнения;

- критерии принятия решений;

результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующего административного действия;

- способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия, в том числе в электронных системах.

2.5. Раздел IV административного регламента «Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги)» состоит из следующих подразделов:

2.5.1. В первом подразделе определяется порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции (предоставлению муниципальной услуги), а также принятием решений должностными лицами;

2.5.2. Во втором подразделе устанавливаются порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

2.5.3. В третьем подразделе указывается персональная ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции, а также иные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции (предоставлением муниципальной услуги), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих» устанавливается порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, в том числе:

2.6.1. В части досудебного (внесудебного) обжалования указывается:

- информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

- предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

требования к содержанию жалобы, срокам ее рассмотрения и порядку информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения;

- основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

- документы и формы, подаваемые заявителем для начала административной процедуры обжалования;

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

- вышестоящие органы и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, ответственного за прием жалоб, график его работы, типовые формы обращений (жалоб), а также номер телефона, адрес электронной почты, по которым можно сообщить о нарушении должностным лицом положений административного регламента;

- сроки рассмотрения жалобы;

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

2.6.2. В части судебного обжалования указываются сроки обжалования и юрисдикция суда, в который подается соответствующее заявление, в соответствии с федеральным законодательством.

3. Организация независимой экспертизы и обсуждения проектов

административных регламентов.

Анализ применения административных регламентов

3.1. Специалист Администрации Лабазинского сельсовета, уполномоченные разработчики, в ходе разработки административных регламентов осуществляет следующие действия:

- размещает проект административного регламента в сети Интернет на своем официальном сайте (при наличии) или опубликовывает в газете «Лабазинский вестник», за исключением проектов административных регламентов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, не позднее, чем за 14 дней до его направления на согласование в установленном порядке;

- рассматривает предложения, поступившие от заинтересованных организаций и граждан;

- проводит публичное обсуждение проекта административного регламента исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);

- направляет проект административного регламента на независимую экспертизу.

3.2. Срок приема заключений по результатам независимой экспертизы, а также предложений, поступающих от заинтересованных граждан и организаций, должен составлять не менее 10 дней с момента публикации проекта административного регламента в сети Интернет или в газете «Лабазинский вестник».

3.3. Независимая экспертиза проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) может проводиться саморегулируемыми или иными организациями, осуществляющими свою деятельность в соответствующей сфере, в том числе:

- Общественной Палатой Оренбургской области;

- Торгово–промышленной палатой Оренбургской области.

3.4. Результатом независимой экспертизы является экспертное заключение (в соответствии с Приложением №1 к Порядку), которое подписывается руководителем организации, проводившей экспертизу, или уполномоченным им лицом.

3.5. Специалисты Администрации Лабазинского сельсовета, уполномоченные разработчики, разработавшие проект административного регламента, обеспечивают получение не менее одного заключения независимой экспертизы и вправе привлекать организации для проведения независимой экспертизы на основе заключения договора оказания услуг.

Независимая экспертиза может быть также проведена по инициативе заинтересованных организаций за счет собственных средств. В этом случае экспертное заключение может быть направлено заинтересованной организацией в Администрацию Лабазинского сельсовета, уполномоченным разработчикам, разработавшим административный регламент.

3.6. Администрацией Лабазинского сельсовета, проводится анализ практики применения административных регламентов с целью установления:

а) соответствия исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги. При этом подлежит установлению оценка потребителями муниципальной услуги характера взаимодействия с должностными лицами местного самоуправления Лабазинского сельского поселения и должностными лицами Администрации Лабазинского сельского поселения, качества и доступности соответствующей муниципальной услуги (срок предоставления, условия ожидания приема, порядок информирования о муниципальной услуге и т.д.);

б) обоснованности отказов в предоставлении муниципальной услуги;

в) выполнения требований к оптимальности административных процедур. При этом подлежат установлению отсутствие избыточных административных действий, возможность уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий;

г) соответствия должностных инструкций ответственных лиц, участвующих в исполнении муниципальной функции (предоставлении муниципальной услуги), административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

д) ресурсного обеспечения исполнения административного регламента;

е) необходимости внесения в него изменений.

3.7. Результаты анализа практики применения административного регламента размещаются в сети Интернет на официальном сайте Администрации Лабазинского сельсовета (при наличии) или в газете «Лабазинский вестник».

Приложение №1

к Порядку разработки и утверждения административных регламентов

исполнения муниципальных функций (оказания муниципальных услуг),

утвержденному постановлением

от 20.11.2012 № 33-п

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на проект административного регламента исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги)

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

I. Общие сведения

1.1. Наименование проекта административного регламента и разработавшего его органа исполнительной власти.

1.2. Основание для проведения независимой экспертизы.

1.3. Дата начала и завершения проведения независимой экспертизы.

II. Недостатки сложившейся практики исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги)

2.1. Оценка оптимальности административных процедур и административных действий по исполнению муниципальной функции (предоставлению муниципальной услуги), в том числе с учетом наличия избыточных согласований, визирований, избыточных требований по предоставлению информации, предъявляемых к лицам, взаимодействующим с органом исполнительной власти в процессе реализации функции (предоставления услуги), необоснованной широты дискреционных полномочий должностных лиц, необоснованно длительных сроков выполнения административных процедур и административных действий и др.

2.2. Оценка качества обслуживания заявителей (длительные очереди, невнимательное или неуважительное отношение к заявителям, высокие затраты, которые заявитель вынужден нести в связи с реализацией функции (оказанием услуги), некомфортные условия ожидания приема у должностного лица и др.).

2.3. Оценка оптимальности способов предоставления информации заинтересованным лицам и др.

III. Степень улучшения сложившейся практики исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) после принятия и внедрения административного регламента и отсутствие отрицательных последствий принятия и внедрения административного регламента

3.1. Соответствие проекта административного регламента установленным требованиям.

3.1.1. Соответствие нормативным правовым актам большей юридической силы.

3.1.2. Отсутствие в административном регламенте исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) полномочий органа местного самоуправления, не предусмотренных актами большей юридической силы, а также ограничений в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений актами уполномоченного органа исполнительной власти прямо предусмотрена актами большей юридической силы.

3.1.3. Соблюдение требований к структуре административного регламента исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

3.1.4. Обеспечение административным регламентом исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) устранения избыточных административных процедур и избыточных административных действий.

3.1.5. Обеспечение административным регламентом исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) упрощения административных процедур и административных действий, включая уменьшение сроков исполнения административных процедур и административных действий.

3.1.6. Обеспечение административным регламентом исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) предоставления информации о действиях и административных процедурах гражданам и организациям.

3.1.7. Обеспечение административным регламентом исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) возможности установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований административных регламентов по каждому действию или административной процедуре при исполнении муниципальной функции или предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Общая оценка того, каким образом и в какой степени устранены недостатки сложившейся практики исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги). Оценка ожидаемого эффекта от принятия и внедрения административного регламента.

IV. Выводы по результатам проведенной экспертизы

4.1. Замечания по проекту административного регламента исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги).

4.2.Рекомендация проекта административного регламента исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) к принятию или к доработке