администрация Городского округа Заречный

**п о с т а н о в л е н и е**

от\_\_09.01.2018\_\_ № \_\_\_01-П\_\_

г. Заречный

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BEC14D07E64C41A5A710D8794D3DACBD3F6785A3E743BA40D9E30621CA420431CE7E387FFEE88FAB35w8F) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлениями Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 [№ 373](consultantplus://offline/ref=BEC14D07E64C41A5A710D8794D3DACBD3C628CA7E043BA40D9E30621CA420431CE7E387FFEE88EA835wFF) «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Правительства Свердловской области от 16.11.2011 [№ 1576-ПП](consultantplus://offline/ref=BEC14D07E64C41A5A710D86F4E51F2B73C6CDAABE64BB41285BF0076951202648E33wEF) «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», [пунктом 2](consultantplus://offline/ref=6BF47E39319B04FB6DD97F931B545FF94C850784EE1CAEA0D0A6CBCC343C93E25B3AD4D7E56EE97178E5B975bEvCF) постановления Правительства Свердловской области от 28 июня 2012 года № 703-ПП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области», на основании ст.[ст.](consultantplus://offline/ref=6BF47E39319B04FB6DD97F931B545FF94C850784ED15A8AFD6A7CBCC343C93E25B3AD4D7E56EE97178E4B17DbEvDF) 28, 31 Устава городского округа Заречный администрация городского округа Заречный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1) [Порядок](#P159) разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (прилагается);

2) Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (прилагается);

3) Состав комиссии по проведению экспертизы проектов, административных регламентов предоставления муниципальных услуг (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Заречный от 20.12.2011 № 1605-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Заречный по финансово-экономическим вопросам и стратегическому планированию С.М. Сурину.

4. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене официальных документов городского округа Заречный и на официальном сайте городского округа Заречный (www.gorod-zarechny.ru).

5. Направить настоящее постановление в орган, осуществляющий ведение Свердловского областного регистра МНПА.

И.о. Главы

городского округа Заречный В.В. Потапов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от\_\_09.01.2018\_\_ № \_\_\_01-П\_\_

«Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

Порядок

разработки и утверждения административных регламентов

предоставления муниципальных услуг

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке отраслевыми, функциональными, территориальными органами, структурными подразделениями администрации городского округа Заречный, муниципальными учреждениями административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

Регламентом является нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), 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](consultantplus://offline/ref=6BF47E39319B04FB6DD97F85183801F34F8E588CEC1DA6FF8BF2CD9B6Bb6vCF) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон).

Регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации городского округа Заречный, их должностными лицами, взаимодействия администрации городского округа Заречный с заявителями, органами государственной власти, а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации городского округа Заречный, к компетенции которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, муниципальными учреждениями, обеспечивающими реализацию полномочий органов местного самоуправления в соответствующей сфере деятельности, в отношении соответствующей услуги, предоставляемой муниципальными учреждениями, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, нормативными правовыми актами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, нормативными правовыми актами городского округа Заречный (далее - разработчик).

1.3. При разработке регламентов разработчик предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1) упорядочение административных процедур (действий);

2) устранение избыточных административных процедур (действий);

3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Разработчик, осуществляющий подготовку регламента, может 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;

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

6) предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в многофункциональном центре.

1.4. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой комиссией по проведению экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствии с Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

1.5. Проекты регламентов подлежат согласованию в установленном в органе местного самоуправлении порядке.

1.6. После согласования проект регламента подлежит размещению на официальном сайте городского округа Заречный в разделе «Общественное обсуждение».

1.7. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы не может составлять менее одного месяца со дня размещения проекта регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте и указывается разработчиком при размещении проекта регламента.

1.8. Внесение изменений в регламенты осуществляется в порядке, установленном для утверждения регламента.

**II. Требования к регламентам**

2.1. Наименование регламента определяется разработчиком, ответственным за его разработку, с учетом формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

2.2. В регламент услуги включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

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

4) порядок и формы контроля за исполнением регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц.

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

1) предмет регулирования регламента;

2) круг заявителей;

3) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

а) информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений и территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

б) справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

в) адрес официального сайта городского округа Заречный, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

г) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее предоставления;

д) порядок, форма и место размещения указанной в настоящем пункте информации, на стендах в местах предоставления муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также исполнительные органы государственной власти Свердловской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения органов государственных внебюджетных фондов и организации, то указываются все органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования [пункта 3 статьи 7](consultantplus://offline/ref=6BF47E39319B04FB6DD97F85183801F34F8E588CEC1DA6FF8BF2CD9B6B6C95B71B7AD282A5b2v2F) Федерального закона, 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, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации городского округа Заречный;

3) описание результата предоставления муниципальной услуги;

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

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

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления;

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, по собственной инициативе, а также способы их получения заявителями, порядок их предоставления;

8) указание на запрет требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=ECD8F93C1760D5DFB04EC0D0E5B1E0AA41B638E9C67CFCB25818CC3C4D19B4BF2FFADC2522O6H) Федерального закона;

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

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

11) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

12) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

13) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

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

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

16) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, услуги, предоставляемые организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

17) 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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

18) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.5. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, в многофункциональном центре, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем. В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг. Описание процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

Раздел также должен содержать порядок осуществления в электронной форме следующих административных процедур:

а) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

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

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

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

д) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным или областным законодательством, муниципальными правовыми актами;

е) 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 федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

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

Описание каждой административной процедуры предусматривает:

1) основания для начала административной процедуры;

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

3) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

4) критерии принятия решений;

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

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

2.7. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

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

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

3) ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

2.8. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, указываются:

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

2) предмет жалобы;

3) органы местного самоуправления городского округа Заречный и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

4) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

5) сроки рассмотрения жалобы;

6) результат рассмотрения жалобы;

7) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

8) порядок обжалования решения по жалобе;

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

10) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от\_\_09.01.2018\_\_ № \_\_\_01-П\_\_

«Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

**Порядок проведения экспертизы**

**проектов административных регламентов предоставления**

**муниципальных услуг**

1. Экспертиза проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг проводится комиссией по проведению экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - комиссия).

2. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента предоставления муниципальных услуг (далее - проект регламента) требованиям, предъявляемым к нему Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6BF47E39319B04FB6DD97F85183801F34F8E588CEC1DA6FF8BF2CD9B6Bb6vCF) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним иными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте регламента, в том числе:

1) соответствие структуры и содержания проекта регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6BF47E39319B04FB6DD97F85183801F34F8E588CEC1DA6FF8BF2CD9B6Bb6vCF) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

2) полнота описания в проекте регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами городского округа Заречный;

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

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

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

г) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

К проекту регламента, направляемому на экспертизу, прилагаются проект нормативного правового акта администрации городского округа Заречный об утверждении регламента и копия заключения, полученного в результате независимой экспертизы проекта регламента (при наличии).

3. Срок проведения экспертизы составляет не более 30 рабочих дней со дня поступления проекта регламента на рассмотрение комиссии.

4. По результатам проведения экспертизы составляется заключение, которое направляется разработчику проекта регламента.

5. Экспертное заключение составляется по форме согласно приложению к настоящему порядку и подписывается руководителем комиссии.

При положительном решении комиссии, регламент утверждается постановлением администрации городского округа Заречный.

Регламенты подлежат обязательному опубликованию и размещению на официальном сайте городского округа Заречный в подразделе «Административные регламенты» раздела «Предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

6. Структурное подразделение администрации городского округа Заречный и муниципальное казенное учреждение, разработавшее проект регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в экспертном заключении. Повторного направления доработанного проекта регламента в комиссию не требуется.

Приложение

к Порядку проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

**Заключение**

**по результатам проведения экспертизы проекта**

**административного регламента предоставления муниципальной услуги**

В соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=FDDE73BB6AAB325B84165FD1B564B1B22E3BC50AE5040D052E6E392A98C3F90776E712E5740D6E3139EA6B2FN8t9J) проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг комиссией проведена экспертиза\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование проекта административного регламента)

в целях оценки соответствия проекта регламента требованиям, предъявляемым к ним действующим законодательством и указанным Порядком, а также оценки учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента.

Представленный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проекта административного регламента)

соответствует требованиям, предъявляемым к нему действующим законодательством и Порядком и /не соответствует действующему законодательству и указанному Порядку, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В представленном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проекта административного регламента)

учтены (не учтены) результаты независимой экспертизы проекта административного регламента [<\*>](#P39).

Руководитель комиссии:

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

<\*> указывается в том случае, если было представлено заключение независимой экспертизы.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

городского округа Заречный

от\_\_09.01.2018\_\_ № \_\_\_01-П\_\_

«Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

**СОСТАВ**

**комиссии по проведению экспертизы проектов, административных регламентов предоставления муниципальных услуг**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Сурина С.М. | - заместитель главы администрации городского округа Заречный по финансово-экономическим вопросам и стратегическому планированию, руководитель комиссии |
| 2. Малиновская Н.И. | - управляющий делами администрации городского округа Заречный, заместитель руководителя комиссии |
| 3. Бовыкина Н.В. | - ведущий специалист отдела экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |
| 4. Костромина О.А. | - начальник отдела экономики и стратегического планирования администрации городского округа Заречный |