



**Республика Крым**  
**Администрация города Симферополя**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 марта 2015 года

№ 121

О порядке разработки  
и утверждения административных регламентов  
предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», во исполнение постановления Совета министров Республики Крым от 07 октября 2014 года №369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Крым» и поручения Главы Республики Крым от 29.12.2014 года №01-62/3750, Администрация города Симферополя Республики Крым

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных услуг (приложение 1).
2. Утвердить Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов исполнения муниципальных услуг (приложение 2).
3. Отраслевым (функциональным) органам (структурным подразделениям) Администрации города Симферополя Республики Крым, предоставляющим муниципальные услуги, обеспечить разработку и утверждение административных регламентов исполнения муниципальных услуг в соответствии с порядками, утвержденными пунктами 1, 2 настоящего постановления.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации города Симферополя Республики Крым от 21.01.2015 года №20 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

5. Отделу информационной политики администрации города (Шилко А.А.) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Симферополя Сиваченко Т.М.

Глава администрации  
города Симферополя

Г.С. Бахарев

Приложение 1  
к постановлению администрации  
города Симферополя  
от «20» марта 2015 г. № 121

## **ПОРЯДОК**

### **разработки и утверждения административных регламентов исполнения (предоставления) муниципальных услуг**

#### **1. Общие положения**

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями), муниципальными унитарными предприятиями, учреждениями муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее – Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее - административный регламент).

1.2. Административный регламент – нормативный правовой акт Администрации города Симферополя Республики Крым, устанавливающий сроки и последовательность осуществления административных процедур (действий) отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями), муниципальными унитарными предприятиями, учреждениями, осуществляемых по запросу физического или юридического лица в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым и нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь, полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, их должностными лицами, взаимодействия отраслевого (функционального) органа (структурного подразделения), муниципального унитарного предприятия, учреждения с заявителями, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Административные регламенты разрабатываются отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) и муниципальными унитарными предприятиями, учреждениями, к сфере

деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, с учетом:

- положений федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений, и иных требований к порядку исполнения муниципальных услуг,

- исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг, устанавливаемых стандартами муниципальных услуг.

В случае если муниципальная услуга предоставляется муниципальным учреждением муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, проект административного регламента разрабатывается отраслевым (функциональным) органом (структурным подразделением), в ведении которого находится данное учреждение, в случае если муниципальная услуга предоставляется муниципальным унитарным предприятием или учреждением проект административного регламента разрабатывается муниципальным унитарным предприятием или учреждением. Порядок участия такого учреждения в разработке административного регламента определяется отраслевым (функциональным) органом (структурным подразделением), в ведении которого находится данное учреждение.

1.4. Административные регламенты утверждаются постановлением Администрации города Симферополя Республики Крым.

Проекты административных регламентов вносятся отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями), муниципальными унитарными предприятиями, учреждениями Администрации города Симферополя Республики Крым, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги.

1.5. При разработке административных регламентов отраслевой (функциональный) орган (структурное подразделение), муниципальное унитарное предприятие, учреждение предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур (действий);
- б) устранение избыточных административных процедур (действий);
- в) 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 отраслевого (функционального) органа (структурного подразделения), муниципального унитарного предприятия, учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления

государственных и муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Отраслевой (функциональный) орган (структурное подразделение), муниципальное унитарное предприятие, учреждение, осуществляющие подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, сроки исполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации;

д) указание об ответственности должностных лиц за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.6. В административном регламенте не допускается установление полномочий, не предусмотренных действующим законодательством, 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 прямо предусмотрены Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и издаваемыми на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

1.7. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений), административный регламент утверждается по согласованию со всеми отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями).

В случае возникновения неустранимых разногласий между отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями) по проекту административного регламента, проект рассматривается Главой администрации Симферополя Республики Крым. Административный регламент утверждается в порядке, установленном настоящим пунктом, в редакции, одобренной Главой администрации Симферополя Республики Крым.

1.8. Проекты административных регламентов подлежат антикоррупционной экспертизе, проводимой правовым департаментом

Администрации города Симферополя Республики Крым и независимой экспертизе.

1.9. Изменения в административные регламенты вносятся в случае изменения законодательства Российской Федерации, законодательства Республики Крым, регулирующих предоставление муниципальных услуг, изменения структуры Администрации города Симферополя Республики Крым, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальных услуг, на основании протеста прокурора, по предложениям отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений), муниципальных унитарных предприятий, учреждений, основанным на результатах практики применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

Изменения в административные регламенты вносятся отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями), муниципальными унитарными предприятиями, учреждениями, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги.

1.10. Проект административного регламента, утвержденный административный регламент и муниципальный правовой акт о внесении изменений в административный регламент подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации, о деятельности органов местного самоуправления, размещаются на официальных сайтах отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений), участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в случае отсутствия официальных сайтов отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений), размещаются на сайте Администрации города Симферополя Республики Крым, в случае отсутствия сайта Администрации города Симферополя Республики Крым на официальном сайте Симферопольского городского совета Республики Крым, в местах предоставления муниципальных услуг.

1.11. Информацию о принятом административном регламенте в соответствии с настоящим Порядком надлежит включать в реестр муниципальных услуг.

12. Ответственность за разработку и передачу на утверждение проектов административных регламентов несут руководители отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений), муниципальных унитарных предприятий, учреждений Администрации города Симферополя Республики Крым, предоставляющих муниципальные услуги.

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

2.1. Наименование административного регламента надлежит определять с учетом формулировки наименования муниципальной услуги в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом, установившим перечень муниципальных услуг.

2.2. Проект административного регламента разрабатывается по структуре административного регламента и структуре стандарта предоставления муниципальной услуги, установленным Федеральным законом.

2.3. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;
- г) формы контроля за исполнением административного регламента;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

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

- а) предмет регулирования административного регламента;
- б) круг заявителей;
- в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

- информация о месте нахождения и графике работы отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделениях), муниципальных унитарных предприятий, учреждений муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- справочные телефоны отраслевого (функционального) органа (структурного подразделения), муниципального унитарного предприятия, учреждения Администрации города Симферополя Республики Крым, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора (при его наличии);

- при наличии адреса официальных сайтов отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделениях) и муниципальных унитарных предприятий, учреждений участвующих в предоставлении муниципальной услуги, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

- порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделениях), муниципальных унитарных предприятий, учреждений, предоставляющих муниципальную услугу или участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги содержит следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование отраслевого (функционального) органа (структурного подразделения), муниципального унитарного предприятия, учреждения предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделениях), то указываются все отраслевые (функциональные) органы (структурные подразделения).

Также указываются требования пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «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 государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации и муниципальные унитарные предприятия, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным законодательством, законодательством Республики Крым, нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

е) 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 (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 законодательством Российской Федерации, Республики Крым, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, Республики Крым прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в постановлении, Администрации города Симферополя Республики Крым и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, 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 законодательством Российской Федерации, Республики Крым, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, Республики Крым прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

з) указание на запрет требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210 -ФЗ;

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

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

л) 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;

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

н) 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;

о) предполагаемый срок ожидания по предварительной записи при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг;

п) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

р) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги;

с) 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;

т) 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.

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, состоит из подразделов, соответствующих административных действий при предоставлении муниципальной услуги количеству административных процедур, - логически обособленных последовательностей 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 услуги. Описание процедуры должно также

содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы отраслевому (функциональному) органу (структурному подразделению), муниципальному унитарному предприятию, учреждению, предоставляющему муниципальную услугу, 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, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", следующих административных процедур:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

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

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

- взаимодействие отраслевого (функционального) органа (структурного подразделения), муниципального унитарного предприятия, учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, организациями, отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями), участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

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

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

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

2.7. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

- а) основания для начала административной процедуры;

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

- в) 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 административного регламента;

- г) критерии принятия решений;

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

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

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

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

б) 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;

в) ответственность должностных лиц отраслевых (функциональных) органов (структурных подразделений), муниципальных унитарных предприятий, учреждений за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

2.9. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) отраслевого (функционального) органа (структурного подразделения), муниципального унитарного предприятия, учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, указываются:

а) информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) отраслевого (функционального) органа (структурного подразделения), муниципального унитарного предприятия, учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба);

б) предмет жалобы;

в) отраслевые (функциональные) органы (структурные подразделения), муниципальные унитарные предприятия, учреждения и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

г) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

д) сроки рассмотрения жалобы;

- е) перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, Республики Крым;
- ж) результат рассмотрения жалобы;
- з) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;
- и) порядок обжалования решения по жалобе;
- к) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- л) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Руководитель аппарата

администрации города Симферополя

Г.В. Александрова

Начальник департамента

экономического развития  
администрации города

Т.И. Буслаева

Приложение 2  
к постановлению администрации  
города Симферополя  
от «20» марта 2015 г. № 121

**ПОРЯДОК**  
**проведения экспертизы проектов административных регламентов**  
**исполнения (предоставления) муниципальных услуг**

Проекты административных регламентов исполнения (предоставления) муниципальных услуг (далее - проекты административных регламентов), разработанные отраслевыми (функциональными) органами (структурными подразделениями), муниципальными унитарными предприятиями, учреждениями подлежат антикоррупционной экспертизе, проводимой правовым департаментом муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым и независимой экспертизе.

Отраслевой (функциональный) орган (структурное подразделение), муниципальное унитарное предприятие, учреждение муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, предоставляющий муниципальную услугу:

а) размещает проект административного регламента в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления города Симферополя на срок не менее месяца с указанием места и времени принятия заключений независимой экспертизы на соответствие требованиям Федерального закона и принятым в соответствии с ним иным нормативным правовым актам, а также проведения независимой антикоррупционной экспертизы,

б) рассматривает заключения независимой экспертизы,

в) анализирует практику предоставления муниципальной услуги, практику применения административного регламента,

г) по окончании срока, отведенного для проведения независимых экспертиз:

- при поступлении заключений независимых экспертиз:

1) принимает по каждой из них решение о принятии или отклонении поправки в проект административного регламента;

2) изготавливает и согласовывает проект муниципального нормативного правового акта об утверждении административного регламента;

3) направляет в правовой департамент администрации города Симферополя для проведения экспертизы проекта административного регламента на соответствие требованиям Федерального закона и принятым в соответствии с ним иным нормативным правовым актам, а также оценке учета результатов независимых экспертиз:

проект муниципального нормативного правового акта об утверждении административного регламента с текстом административного регламента;

заключение независимой экспертизы;

решение, принятое по результатам рассмотрения заключения независимой экспертизы;

лист согласования к проекту муниципального нормативного правового акта, составленную с участием руководителя отраслевого (функционального) органа (структурного подразделения), муниципального унитарного предприятия, учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, курирующего заместителя главы администрации города Симферополя.

- в отсутствие заключения независимой экспертизы направляет в правовой департамент администрации города Симферополя для проведения экспертизы проекта административного регламента на соответствие требованиям Федерального закона и принятым в соответствии с ним иным нормативным правовым актам:

1) проект муниципального нормативного правового акта об утверждении административного регламента с текстом административного регламента;

2) информацию о размещении проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления города Симферополя;

3) лист согласования к проекту муниципального нормативного правового акта, составленную с участием руководителя отраслевого (функционального) органа (структурного подразделения), муниципального унитарного предприятия, учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, курирующего заместителя главы администрации города Симферополя.

Размещение проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления города Симферополя надлежит проводить в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения проекта из правового департамента администрации города Симферополя.

Заключение независимой экспертизы рассматривается в срок не более 20 дней.

Анализ практики предоставления муниципальной услуги, практики применения административного регламента проводится 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, 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 должностных лиц, участвующих в исполнении 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.

В решении, принятом по результатам рассмотрения заключения независимой экспертизы на соответствие требованиям Федерального закона и принятым в соответствии с ним иным нормативным правовым актам (далее - решение), указывается:

- перечень принимаемых поправок;

- перечень отклоняемых поправок с указанием оснований отклонения.

Решение оформляется в простой письменной форме на бланке отраслевого (функционального) органа (структурного подразделения), муниципального унитарного предприятия, учреждения муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, предоставляющего муниципальную услугу, с указанием исполнителя - муниципального служащего, служащего муниципального унитарного предприятия, работника учреждения.

Решение подписывает руководитель отраслевого (функционального) органа (структурного подразделения), муниципального унитарного предприятия, учреждения муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, предоставляющего муниципальную услугу, а в его отсутствие должностное лицо, исполняющее его обязанности.

Правовой департамент администрации города Симферополя готовит письменное заключение и передает его в отраслевой (функциональный) орган (структурное подразделение), муниципальное унитарное предприятие, учреждения муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым, предоставляющий муниципальную услугу.

Заключение правового департамента администрации города Симферополя готовит и подписывает специалист департамента, которому начальником правового департамента администрации города Симферополя поручено проведение экспертизы по проекту административного регламента.

В заключении указываются:

а) наличие (отсутствие) замечаний по проекту административного регламента:

- в рамках правовой экспертизы;

- в рамках антикоррупционной экспертизы;

- в рамках экспертизы на соответствие требованиям Федерального закона и принятым в соответствии с ним иным нормативным правовым актам;

б) оценка решений, принятых по результатам независимой экспертизы (при наличии) на соблюдение основных принципов предоставления муниципальных услуг и прав заявителей при получении муниципальных услуг, установленных законодательством Российской Федерации,



Республики Крым, а также на соблюдение органами, предоставляющими муниципальные услуги, обязанностей и требований, установленных Федеральным законом.

В рамках экспертизы на соответствие требованиям Федерального закона и принятым в соответствии с ним иным нормативным правовым актам надлежит оценивать:

- возможность для потребителя муниципальной услуги получить максимальный конечный эффект при минимальном расходовании им ресурсов;

- соответствие конечного результата муниципальной услуги устанавливаемому стандарту муниципальной услуги;

- совокупность технических, технологических и эксплуатационных характеристик, посредством которых муниципальная услуга будет отвечать нуждам потребителя;

- приведение полного перечня нормативных правовых актов, регулирующих сферу предоставления услуги;

- перечисление полного и закрытого перечня органов и организаций, участвующих в предоставлении услуги;

- приведение закрытого перечня необходимых для получения услуги документов вместе с их формами и способами получения;

- указание максимальных сроков прохождения административных процедур и административных действий;

- перечень оснований для отказа в предоставлении услуги и содержание в нем предпосылок появления коррупции.

В случае отсутствия замечаний по проекту муниципального нормативного правового акта специалист правового департамента администрации города Симферополя подписывает лист согласования.

Заключение на проект административного регламента представляется в срок не более 20 дней, а при повторном согласовании - в срок не более 5 дней.

Руководитель аппарата  
администрации города Симферополя

Г.В. Александрова

Начальник департамента  
экономического развития  
администрации города

Т.И. Буслаева