

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ БЫКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**БЫКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

«22» августа 2011 г. №190

О перечне первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Быковского городского поселения Быковского муниципального района в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде подведомственными ей муниципальными учреждениями

В соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях реализации распоряжения Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить сводный перечень первоочередных муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Быковского городского поселения Быковского муниципального района в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде подведомственными ей муниципальными учреждениями. Приложение 1.
2. При переходе на предоставление первоочередных государственных и муниципальных услуг в электронном виде, предусмотренных приложением № 1 к настоящему распоряжению, руководствоваться этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде согласно приложению № 2, утвержденному постановлением Правительства РФ от 17 декабря 2009 года № 1993-р.
3. Разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте Администрации Волгоградской области по адресу [www.volganet.ru/irj/avo.html/oms/bykovsky](http://www.volganet.ru/irj/avo.html/oms/bykovsky).
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию.
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Быковского городского поселения  
Быковского муниципального района



В.В.Сергиенко

Приложение №1  
Утвержден  
постановлением Главы  
Быковского городского поселения  
Быковского муниципального района  
от «22» августа 2011 г. № 190

**Сводный перечень первоочередных муниципальных услуг,  
предоставляемых Администрацией Быковского городского поселения  
Быковского муниципального района в электронном виде**

№ п/п	Наименование услуги	Ответственные исполнители
1	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма	Администрация Быковского городского поселения
2	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению	Администрация Быковского городского поселения
3	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в государственной и муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду	Администрация Быковского городского поселения
4	Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Администрация Быковского городского поселения
5	Предоставление информации об объектах культурного наследия регионального или местного значения, находящихся на территории субъекта Российской Федерации и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации	Администрация Быковского городского поселения
6	Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров и филармоний, киносеансов, анонсы данных мероприятий	Центр культуры и досуга Быковского городского поселения, ДК «Строитель» Быковского городского поселения

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ БЫКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БЫКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

«22» августа 2011 г. № 191

Об административных регламентах  
предоставления муниципальных услуг  
в Быковском городском поселении  
Быковского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях реализации мероприятий по разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно Приложения №1.
2. Утвердить Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно Приложения №2.
3. Определить уполномоченной Стронскую Е.И. на проведение экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, (далее - лицо, уполномоченное по проведению экспертизы проектов административных регламентов).
4. Назначить Прасолову Н.И., ответственным за размещение и утверждение административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Быковского городского поселения Быковского муниципального района, подведомственными ей муниципальными учреждениями.
5. Разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте администрации Волгоградской области по адресу [www.volganet.ru/irj/avo.html/oms/bykovsky](http://www.volganet.ru/irj/avo.html/oms/bykovsky).
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
7. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Быковского городского поселения!  
Быковского муниципального района



В.В.Сергиенко

Приложение №2  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Главы Быковского городского  
поселения Быковского  
муниципального района  
Волгоградской области  
от «22» августа 2011 г. №191

## **Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг**

### 1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Быковского городского поселения Быковского муниципального района, подведомственными ей муниципальными учреждениями (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу).

1.2. Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.3. Разработку административного регламента осуществляет орган, к полномочиям которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги.

1.4. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», другими федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами администрации Быковского муниципального района, а также настоящим Порядком.

1.5. Предоставление муниципальных услуг осуществляется в соответствии с административными регламентами.

1.6. Административные регламенты утверждаются постановлением администрации Быковского городского поселения Быковского муниципального района, приказом руководителя муниципального учреждения.

1.7. Исполнение органом, предоставляющим муниципальные услуги, отдельных государственных полномочий, переданных на основании федеральных законов и/или законов Волгоградской области, осуществляется в соответствии с административными регламентами предоставления государственных услуг, разработанных соответствующими органами государственной власти в установленном порядке.

1.8. При разработке административных регламентов предусматривается оптимизация предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- 1) упорядочение административных процедур;
- 2) устранение избыточных административных процедур, если это не противоречит федеральным законам и иным нормативно-правовым актам;
- 3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для представления муниципальных услуг, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействия с должностными лицами;

4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги, в том числе установление в административном регламенте сокращенных сроков предоставления соответствующей муниципальной услуги, а также административных действий в рамках

предоставления муниципальной услуги по отношению к срокам, установленным действующими нормативными правовыми актами;

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

## 2. Требования к структуре административных регламентов предоставления муниципальных услуг

2.1. Административный регламент включает следующие разделы:

- 1) «Общие положения»;
- 2) «Стандарт предоставления муниципальной услуги»;
- 3) «Административные процедуры»;
- 4) «Контроль за исполнением административного регламента»;
- 5) «Досудебный порядок обжалования».

2.2. В разделе «Общие положения» указываются:

1) цель разработки административного регламента;

2) термины и определения;

3) заявители, а также лица, имеющие право выступать от имени заявителей, при взаимодействии с соответствующими органами, предоставляющими муниципальную услугу, с целью предоставления муниципальной услуги;

4) информация о предоставляемой муниципальной услуге в реестре муниципальных услуг, оказываемых администрацией Быковского городского поселения Быковского муниципального района, подведомственными ей муниципальными учреждениями;

2.3. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» содержит:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

4) результат предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

7) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами администрации Быковского городского поселения Быковского муниципального района;

8) срок предоставления муниципальной услуги, максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

9) 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;

10) порядок получения консультаций;

11) показатели доступности и качества муниципальных услуг;

12) иные требования, в том числе особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.4. Раздел «Административные процедуры» включает описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги, каждое из которых должно содержать следующие обязательные элементы:

1) юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;

2) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия;

3) содержание административного действия, продолжительность и/или максимальный срок выполнения действия;

4) права и обязанности должностного лица, в том числе решения, которые могут или должны быть приняты должностным лицом;

5) способ фиксации результата выполнения действия, в том числе в электронной форме (если способ фиксации результата выполнения действия не указан, то действие считается исполненным в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми органом, предоставляющим муниципальную услугу);

6) результат действия и порядок передачи результата.

2.5. Раздел «Контроль за исполнением административного регламента» содержит формы и порядок контроля за совершением действий и принятием решений в ходе выполнения административного регламента и состоит из следующих подразделов:

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами административного регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений ответственными лицами;

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения административного регламента;

3) ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения административного регламента.

2.6. В разделе «Досудебный порядок обжалования» указываются:

1) информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе выполнения административных процедур;

2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

4) исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы;

5) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

6) документы, подаваемые заявителем для начала административной процедуры обжалования;

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

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

9) результат досудебного (внесудебного) обжалования.

### 3. Организация разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

3.1. Разработку проекта административного регламента осуществляет орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.2. Орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги, одновременно с подготовкой административного регламента вносит предложения по изменению принятых правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги, либо по их отмене, включив необходимые положения указанных правовых актов в административный регламент.

3.3. Проект административного регламента подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации Волгоградской области по адресу [www.volganet.ru/irj/avo.html/oms/bykovsky](http://www.volganet.ru/irj/avo.html/oms/bykovsky) и официальном сайте администрации Быковского городского поселения по адресу \_\_\_\_\_, являющегося разработчиком административного регламента. С даты размещения проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

3.4. Проект административного регламента подлежит независимой и ведомственной экспертизе, в соответствии с Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

3.5. Внесение изменений и дополнений в административные регламенты осуществляется в случаях:

1) изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальных правовых актов администрации Быковского городского поселения, нормы которых непосредственно регулируют вопросы, связанные с предоставлением муниципальных услуг;

2) изменения структуры администрации Быковского городского поселения Быковского муниципального района, изменение организационно-правовой формы подведомственного администрации Быковского городского поселения муниципального учреждения к сфере деятельности которого относится предоставление муниципальной услуги;

3) по предложениям органов, предоставляющих муниципальные услуги, основанным на результатах анализа практики (мониторинга) применения административных регламентов.

3.6. Внесение изменений и дополнений в административные регламенты осуществляется в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

3.7. Административные регламенты подлежат обнародованию в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности органов местного самоуправления, а также размещаются в сети Интернет на официальном сайте администрации Волгоградской области, по адресу [www.volganet.m/irj/avo.html/oms/bykovsky](http://www.volganet.m/irj/avo.html/oms/bykovsky) и официальном сайте администрации Быковского городского поселения по адресу: \_\_\_\_\_, являющегося разработчиком административного регламента.

Административные регламенты размещаются также в местах предоставления соответствующей муниципальной услуги.

## **Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг**

### 1. Общие положения

Настоящий Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) определяет предмет, сроки и процедуры проведения независимой и ведомственной экспертизы, проводимой лицом, уполномоченным на проведение экспертизы, проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Уполномоченное лицо).

### 2. Проведение независимой экспертизы

2.1. Для проведения независимой экспертизы проект административного регламента, а также информация об адресе (почтовом, электронном), по которому направляются заключения независимой экспертизы, размещается в сети Интернет на официальном сайте администрации Волгоградской области, по адресу [www.vc.lganet.ru/irj/avo.html/oms/bykovsky](http://www.vc.lganet.ru/irj/avo.html/oms/bykovsky) и официальном сайте администрации Быковского городского поселения по адресу: \_\_\_\_\_, осуществляющего разработку административного регламента (далее - разработчик административного регламента).

2.2. Предметом независимой экспертизы является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

2.3. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств.

Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа администрации, являющегося разработчиком административного регламента.

2.4. Срок проведения независимой экспертизы указывается при размещении проекта административного регламента в сети Интернет и не может быть менее одного месяца со дня размещения.

2.5. Результатом независимой экспертизы является заключение. Заключение направляется в орган, являющимся разработчиком административного регламента.

Форма заключения приведена в приложении №1 к настоящему Порядку.

2.6. Разработчик административного регламента обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы в течение десяти дней с момента окончания срока, отведенного для проведения независимой экспертизы.

2.7. Учет результатов независимой экспертизы отражается в справке.

Форма справки приведена в приложении №2 к настоящему Порядку.

2.8. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы,



Уполномоченным лицом по проведению экспертизы проектов административных регламентов, и последующего утверждения административного регламента.

### 3. Проведение экспертизы Уполномоченным лицом

3.1. Проект административного регламента вместе со справкой об учете результатов независимой экспертизы и проектом нормативно-правового акта об утверждении соответствующего административного регламента направляется на согласование лицу, уполномоченному на проведение экспертизы.

Пакет вышеназванных документов должен быть передан не позднее десяти дней со дня окончания установленного срока независимой экспертизы.

3.2. Предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой уполномоченным лицом, является:

1) оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами;

2) оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

3.3. Срок проведения экспертизы лицом, уполномоченным на проведение экспертизы составляет не более десяти рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка.

3.4. Проект административного регламента, подготовленный с замечаниями, возвращается разработчику на доработку.

3.5. После согласования уполномоченное на проведение экспертизы лицо передает проекты административного регламента и нормативно-правового акта об утверждении соответствующего регламента на согласование в установленном порядке. Справка об учете результатов независимой экспертизы возвращается разработчику административного регламента.

**ФОРМА**  
**экспертного заключения на проект**  
**административного регламента предоставления муниципальной услуги**

**I. Общие сведения**

1.1. Настоящее экспертное заключение дано на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги (наименование проекта административного регламента).

1.2. Данный проект административного регламента разработан администрацией Быковского городского поселения Быковского муниципального района.

1.3. Основанием для проведения независимой экспертизы является (обращение администрации Быковского городского поселения Быковского муниципального района, муниципального учреждения, разработавшего проект административного регламента либо заинтересованность организации в связи со значимостью данной муниципальной услуги для ее деятельности с указанием, в чем заключается значимость).

1.4. Дата проведения независимой экспертизы: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ года.

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

2.1. Типичными недостатками сложившейся практики предоставления муниципальной услуги являются:

2.1.1. Недостатки, связанные с качеством: обслуживания получателей муниципальной услуги (указать конкретные недостатки - длительные очереди, невнимательное или неуважительное отношение к получателям, высокие затраты, которые получатель муниципальной услуги вынужден нести для получения информации о муниципальной услуге, некомфортные условия ожидания приема у должностного лица и другое).

Подтверждением указанных недостатков являются (указать результаты опроса мнений потребителей муниципальной услуги с приложением копий жалоб потребителей муниципальной услуги, публикаций в средствах массовой информации, результатов анализа административных процессов, проведенного специалистами в сфере моделирования деловых процессов).

2.1.2. Недостатки, связанные с оптимальностью административных процедур предоставления муниципальной услуги (избыточные согласования, визирования, избыточные требования по представлению информации, предъявляемые к получателям муниципальной услуги, необоснованная широта дискреционных полномочий должностных лиц, необоснованно длительные сроки выполнения административных процедур и административных действий и другое).

Подтверждением указанных недостатков являются (указать результаты опроса мнений потребителей муниципальной услуги с приложением копий жалоб потребителей муниципальной услуги, публикаций в средствах массовой информации, результатов анализа административных процессов, проведенного специалистами в сфере моделирования деловых процессов).

2.1.3. Недостатки, связанные с оптимальностью способов представления информации (перечислить).

Подтверждением указанных недостатков являются (указать результаты опроса мнений потребителей муниципальной услуги с приложением копий жалоб потребителей муниципальной услуги, публикаций в средствах массовой информации, результатов анализа административных процессов, проведенного специалистами в сфере моделирования деловых процессов).

2.1.4. Иные недостатки (перечислить).

Подтверждением указанных недостатков являются (указать результаты опроса мнений потребителей муниципальной услуги с приложением копий жалоб потребителей муниципальной услуги, публикаций в средствах массовой информации, результатов анализа административных процессов, проведенного специалистами в сфере моделирования деловых процессов).

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

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

Внедрение административного регламента позволит (оценка того, каким образом и в какой степени будут устранены недостатки, указанные в разделе II заключения независимой экспертизы).

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

3.2.1. Внедрение административного регламента (не обеспечит устранения недостатков, указанных в разделе II заключения, или обеспечит достаточное устранение недостатков, указанных в разделе II заключения).

Рекомендации по доработке проекта административного регламента с целью обеспечения устранения недостатков, указанных в разделе II заключения (перечислить).

3.2.2. При внедрении административного регламента недостатки, указанные в разделе II заключения, будут устранены (полностью / в достаточной степени).

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

3.3.1. Внедрение административного регламента не будет иметь отрицательных последствий.

3.3.2. Внедрение административного регламента будет иметь следующие отрицательные последствия (перечислить).

3.4. Рекомендации по доработке проекта административного регламента с целью обеспечения недопущения указанных отрицательных последствий (перечислить).

### **IV. Выводы по результатам проведенной экспертизы**

4.1. Замечания по результатам проведенной экспертизы.

4.1.1. По результатам проведенной экспертизы имеются следующие замечания по проекту административного регламента:

а) замечания по отдельным административным процедурам и административному регламенту в целом:

замечания по оптимальности административных процедур и административных действий, включая уменьшение сроков их выполнения (перечислить);

замечания по устранению избыточных административных процедур и административных действий в том случае, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законам Волгоградской области и нормативным правовым актам главы Волгоградской области и администрации Волгоградской области, нормативным правовым актам Быковского муниципального района, нормативным правовым актам Быковского городского поселения (перечислить);

замечания по оптимальности способов представления информации об административных процедурах и административных действиях гражданам и организациям (перечислить);

замечания по соблюдению требований к удобству и комфорту мест предоставления муниципальной услуги, включая необходимое оборудование мест ожидания, мест получения информации и мест заполнения необходимых документов (перечислить);

замечания по установлению персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований административных регламентов по каждому действию или административной процедуре при исполнении муниципальной функции или предоставлении муниципальной услуги (перечислить);

иные замечания по отдельным административным процедурам и административному регламенту в целом;

б) замечания по полноте и правильности оформления административного регламента, его недостаточности или избыточности (перечислить);

в) иные замечания и предложения (перечислить).

4.1.2. По результатам проведенной экспертизы замечания по проекту административного регламента отсутствуют.

4.2. Проект административного регламента рекомендуется:

к доработке в соответствии с замечаниями;

к принятию без замечаний.

Подпись лица,  
проводившего независимую экспертизу \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**СПРАВКА**  
**об учете замечаний по проекту административного регламента**  
**предоставления муниципальной услуги**

(наименование проекта административного регламента)

(наименование администрации Быковского городского поселения Быковского муниципального района,  
муниципального учреждения, разработавшего проект административного регламента)

**I. Общие сведения об учете замечаний заинтересованных организаций и граждан**

1.1. В процессе проведения независимой экспертизы проекта административного регламента получены экспертные заключения от \_\_\_\_\_ организаций.

Проведено \_\_\_\_\_ опросов получателей муниципальной услуги.

Проведено публичное обсуждение проекта административного регламента в рамках (указать мероприятия, организации и т.д.).

1.2. Учет замечаний независимых экспертов.

Замечания, изложенные в экспертных заключениях (указать общую характеристику учета замечаний: замечания полностью учтены в процессе доработки проекта; замечания частично учтены в процессе доработки проекта (по неучтенным замечаниям - дать краткое обоснование нецелесообразности их учета)).

1.3. Учет замечаний и предложений организаций и граждан.

Получены замечания и предложения от \_\_\_\_\_ организаций и от \_\_\_\_\_ граждан.

Полученные замечания и предложения: (указать общую характеристику замечаний и предложений - замечания и предложения полностью учтены в процессе доработки проекта; замечания и предложения частично учтены в процессе доработки проекта; по неучтенным замечаниям и предложениям - дать краткое обоснование нецелесообразности их учета).

**II. Сведения об учете замечаний независимых экспертов**

2.1. \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

2.2. Экспертное заключение организации (содержит \_\_\_\_\_ замечаний).

Замечания по проекту административного регламента: (содержание замечаний).

2.3. Полученные замечания полностью (частично) учтены (не учтены) в процессе доработки проекта (детальная характеристика учета замечаний или обоснование нецелесообразности их учета).

**III. Сведения об учете замечаний и предложений организаций и граждан**

3.1. Наименование организации / сведения о гражданине.

3.2. Замечания и предложения по проекту административного регламента (содержание замечаний).

3.3. Полученные замечания и предложения полностью (частично) учтены (не учтены) в процессе доработки проекта (детальная характеристика учета замечаний и предложений или обоснование нецелесообразности их учета).