

**Порядок  
разработки и утверждения административных регламентов  
предоставления муниципальных услуг (функций),  
осуществляемых по обращениям заявителей**

(в редакции постановлений Администрации города Оленегорска  
от 11.04.2012 № 153, от 29.10.2015 № 472, от 24.04.2018 № 276, от 21.12.2018 № 854)

**1. Общие положения**

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций), осуществляемых по обращениям заявителей (далее - Порядок) разработан в соответствии с главой 3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты).

1.2. Административный регламент устанавливает:

- сроки и последовательность административных процедур и административных действий структурного подразделения Администрации города или муниципального учреждения (организации);
- порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами Администрации города или муниципального учреждения (организации);
- порядок взаимодействия структурного подразделения Администрации города или муниципального учреждения (организации) с заявителями при предоставлении муниципальной услуги;
- порядок взаимодействия структурного подразделения Администрации города с другими структурными подразделениями Администрации города, структурными подразделениями исполнительных органов государственной власти Мурманской области и федеральных органов исполнительной власти и организациями.

1.3. В административных регламентах не могут быть установлены:

- полномочия Администрации города, муниципальных организаций и должностных лиц, не предусмотренные законодательством Российской Федерации и Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав законных интересов коммерческих и некоммерческих организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений прямо предусмотрены Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и издаваемыми на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов и федеральных законов нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

1.4. Реализация Администрацией города (ее структурными подразделениями) отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, а также части полномочий федеральных органов исполнительной власти по исполнению государственных функций (предоставлению государственных услуг), переданных в соответствии с соглашениями, осуществляется в соответствии с административными регламентами, утвержденными федеральными органами исполнительной власти.

Реализация Администрацией города (ее структурными подразделениями) отдельных государственных полномочий Мурманской области, переданных на основании закона Мурманской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в соответствии с административными регламентами, утвержденными региональными органами власти, если иное не установлено законом Мурманской области.

1.5. При разработке административных регламентов предусматривается повышение качества и доступности предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- 1) упорядочение административных процедур и административных действий;
- 2) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законам и иным нормативным правовым актам Мурманской области, муниципальным правовым актам;
- 3) сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение унифицированных форм и шаблонов документов, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет реализации принципа "одного окна", использование межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 4) сокращение общего срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления услуги. Структурное подразделение Администрации города, осуществляющее подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках сроков, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами;
- 5) возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме;
- 6) указание ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административного регламента при выполнении административных процедур или административных действий.

1.6. Административные регламенты разрабатываются исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг, устанавливаемых стандартами услуг, разработанными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

До утверждения стандартов муниципальных услуг административные регламенты разрабатываются с учетом требований к предоставлению услуг, установленных законодательством Российской Федерации, а также с учетом рекомендаций Правительственной комиссии по проведению административной реформы в Мурманской области.

## **2. Разработка и утверждение проектов административных регламентов.**

### **Внесение изменений в административные регламенты**

#### **2.1. Утратил силу<sup>1</sup>**

2.2. Административные регламенты разрабатывают структурные подразделения Администрации города, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, на основании федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации; законов Мурманской области, нормативных правовых актов Губернатора Мурманской области и Правительства Мурманской области; муниципальных правовых актов и иных нормативных правовых актов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений, а также иные требования к стандартам предоставления муниципальных услуг.

Административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг муниципальными учреждениями (организациями) в силу наделения их соответствующими полномочиями разрабатывают структурные подразделения Администрации города, осуществляющие управление в соответствующей сфере деятельности.

Административные регламенты предоставления муниципальных услуг, в исполнении которых участвуют несколько структурных подразделений Администрации города и (или) муниципальных организаций, разрабатывает структурное подразделение Администрации города, выдающее заявителю конечный результат предоставления муниципальной услуги (осуществляющие управление в соответствующей сфере деятельности).

2.3. Административный регламент утверждается постановлением Администрации города. Проект административного регламента с проектом постановления о его утверждении проходят согласование в порядке и сроки, установленные регламентом Администрации города.

Административный регламент утверждается на основании экспертного заключения уполномоченного органа, проводившего экспертизу административного регламента.

2.4. Структурное подразделение Администрации города одновременно с внесением проекта административного регламента на утверждение вносит Главе города Оленегорска или Администрации города предложения:

- о внесении изменений в муниципальные правовые акты, предусматривающие исключение положений, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- об отмене муниципальных правовых актов, если их положения включены в административный регламент.

---

<sup>1</sup> Постановление от 24.04.2018 № 276

2.5. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов, и в случаях:

- изменения законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Мурманской области, муниципальных правовых актов регулирующего предоставление муниципальной услуги;
- изменения структурного подразделения Администрации города, к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги, если такое изменение требует пересмотра административных процедур административного регламента;
- поступления предложений структурных подразделений Администрации города, основанных на результатах анализа практики применения административных регламентов.

2.6. Для проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект административного регламента подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Сроки и условия размещения проекта определяются органом, уполномоченным на проведение экспертизы административного регламента в соответствии с Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (функций), осуществляемых по обращению заявителей, утвержденным постановлением Администрации города Оленегорска от 14.06.2011 № 281.

2.7. Утвержденные административные регламенты подлежат:

- опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами о доступе к информации о деятельности органов местного самоуправления;
- размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования в сети Интернет в течение 3 календарных дней;
- размещению на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги в течение 7 календарных дней.

2.8. При разработке административного регламента предоставления муниципальной услуги структурное подразделение Администрации города может использовать электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и административных действий.

### **3. Требования к административным регламентам**

3.1. Структурное подразделение Администрации города определяет наименование административного регламента с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

3.2. Административный регламент содержит следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

- 3) административные процедуры;
- 4) формы контроля за исполнением административного регламента;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц и муниципальных служащих.

3.3. В разделе «Общие положения» указывается:

- 1) предмет регулирования административного регламента;
- 2) описание заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с органами местного самоуправления или муниципальными учреждениями при предоставлении муниципальной услуги;

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

- информация о местах нахождения, графике работы структурных подразделений Администрации города и муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, структурных подразделениях и организациях, участвующих в предоставлении услуги, способы получения информации о местах нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, центров общественного доступа к государственной информации. В случае большого объема такой информации ее оформляют приложением к административному регламенту;

- справочные телефоны структурных подразделений Администрации города, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, центров общественного доступа к государственной информации, в том числе номера телефонов бесплатной справочной службы и телефона-автоинформатора;

- адреса официальных сайтов органов местного самоуправления, структурных подразделений Администрации города и муниципальных учреждений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в сети Интернет, в том числе адрес регионального портала государственных и муниципальных услуг, содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги, услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и регионального портала государственных и муниципальных услуг;

- порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления и муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг.

3.4. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» состоит из подразделов:

- 1) наименование муниципальной услуги;
- 2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 3) результат предоставления муниципальной услуги;
- 4) сроки предоставления муниципальной услуги;
- 5) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;
- 6) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 7) перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 8) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;
- 9) требования к местам предоставления муниципальной услуги;
- 10) показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- 11) прочие требования к предоставлению муниципальной услуги.

3.4.1. В подразделе «Наименование муниципальной услуги» указывается наименование муниципальной услуги, предоставляемой структурным подразделением Администрации города или муниципальным учреждением (организацией) с учетом формулировки, установленной нормативным правовым актом, регламентирующим полномочия структурного подразделения Администрации города или муниципального учреждения по предоставлению данной муниципальной услуги.

3.4.2. В подразделе «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» указывается наименование структурного подразделения Администрации города или муниципального учреждения (организации) непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

Если в предоставлении муниципальной услуги (исполнении муниципальной функции) участвуют также иные структурные подразделения Администрации города, структурные подразделения исполнительных органов государственной власти Мурманской области, федеральные органы исполнительной власти и организации, то указываются все органы и организации, взаимодействие с которыми необходимо для предоставления муниципальной услуги, а также формы их участия.

3.4.3. В подразделе «Результат предоставления муниципальной услуги» указывается конечный результат предоставления муниципальной услуги, выдаваемый (направляемый) заявителю.

3.4.4. В подразделе «Сроки предоставления муниципальной услуги» должны быть указаны:

- 1) допустимые сроки предоставления муниципальной услуги;
- 2) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги подведомственной организации, участвующей в

предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

3) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги подведомственной организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги;

4) срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области.

3.4.5. В подразделе «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» указывается перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования.

3.4.6. В подразделе «Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» приводится исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

Со дня вступления в силу пунктов 2 и 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в данном подразделе указываются перечни документов (информации), которые заявитель должен представить самостоятельно, документов (информации), требуемых непосредственно от заявителя (включая документы, получаемые заявителем при оказании ему необходимых и обязательных услуг), требования к их оформлению, порядку их представления, в том числе возможность подачи их в электронном виде, и перечень документов (информации), которые Администрация города (структурное подразделение, учреждение) обязано получить в рамках межведомственного взаимодействия в других органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органах, органах местного самоуправления, организациях с указанием их наименования, в том числе возможность получения документов (информации) в электронном виде с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в случае, если заявитель не представит такие документы по собственной инициативе.

Предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципального образования город Оленегорск с подведомственной территорией бланки, формы запросов, обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации или нормативными правовыми актами Мурманской области или муниципального образования прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов или электронных форм документов, заполняемых с использованием программно-технических модулей.

При организации межведомственного взаимодействия по получению документов и информации, осуществления действий, в том числе согласований, указанных соответственно в пунктах 2 и 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в

подразделе указывается на обязанность Администрации города Оленегорска с подведомственной территорией (структурного подразделения) на получение таких документов (информации) и осуществления соответствующих действий, в том числе согласований.

3.4.7. Подраздел «Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги» содержит исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами, в том числе для отказа в приеме и рассмотрении документов. Кроме того, в подразделе указывается исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, если эти основания прямо установлены законодательством Российской Федерации и Мурманской области и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента<sup>2</sup>.

3.4.8. В подразделе «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания» указывается размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, основания и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами.

Кроме того, в данном подразделе приводится размер, основания и способы взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, оказываемых подведомственными организациями, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

3.4.9. Подраздел «Требования к местам предоставления муниципальной услуги» включает в себя описание требований к удобству и комфорту помещений, в которых предоставляются муниципальной услуги, услуги подведомственной организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

- 1) к оформлению входа в здание;
- 2) к парковочным местам;
- 3) к размещению и оформлению помещений;
- 4) к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе на информационных стендах и официальном сайте органов местного самоуправления, структурного подразделения Администрации города;
- 5) к оборудованию мест ожидания;
- 6) к местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги;
- 7) к залам ожидания заявителей;
- 8) к местам приема заявителей.

---

<sup>2</sup> В редакции постановления от 21.12.2018 № 854

При подготовке подраздела «Требования к местам предоставления муниципальной услуги» следует учесть необходимость обеспечения заявителей комфортными условиями, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов на доступность предоставления муниципальной услуги.

3.4.10. В подразделе «Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги» общими показателями для всех муниципальных услуг являются точность и своевременность исполнения, доступность, затраты на их реализацию, наличие обоснованных жалоб.

Состав показателей доступности и качества предоставления муниципальных услуг подразделяется на две основные группы: количественные и качественные.

В группу количественных показателей доступности, которые характеризуются измеримыми показателями, позволяющими объективно оценивать деятельность структурных подразделений Администрации города и муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, могут входить:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;
- время ожидания услуги;
- график работы;
- место расположения органа, предоставляющего услуги;
- количество документов, требуемых для получения услуги;
- стоимость конечного результата услуги (для платных услуг);
- наличие льгот для определенных категорий потребителей услуги.

В число качественных показателей доступности предоставляемых услуг могут входить:

- правдивость (достоверность) информации о предоставляемых услугах;
- наличие различных каналов получения услуги (в том числе через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг);
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов.

В группу количественных показателей оценки качества предоставляемых услуг могут входить:

- соблюдение сроков предоставления услуг;
- количество обоснованных жалоб.

К качественным показателям относятся:

- культура обслуживания (вежливость, эстетичность);
- качество результатов труда сотрудников (профессиональное мастерство).

Наименование и конкретные значения показателей определяются с учетом специфики предоставляемой муниципальной услуги, а также возможностями структурных подразделений Администрации города и муниципальных учреждений, оказывающих муниципальную услугу.

3.4.11. В разделе «Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги» указываются прочие требования к предоставлению муниципальной услуги, в том

числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются требованиями законодательства Российской Федерации в сфере информационной безопасности при приеме обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставлении такой услуги, а также право заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»<sup>3</sup>.

3.5. Раздел «Административные процедуры» состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, в том числе услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, оказываемых подведомственной организацией, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В разделе указываются: состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также блок-схема предоставления муниципальной услуги, в том числе отдельных административных процедур (при необходимости).

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в указанном разделе.

3.5.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги должна быть оформлена приложением к административному регламенту.

3.5.2. Описание каждого административного действия содержит следующие обязательные элементы:

1) юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия. Описание юридического факта, являющегося основанием для начала действия, содержит описание инициатора события, самого события, входящего документа (информации), возможных способов получения (передачи) документа (информации). В качестве события могут выступать поступление письменного поручения, иного документа, наступление плановой даты и т.п.;

2) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие

---

<sup>3</sup> В редакции постановления от 21.12.2018 № 854

предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента. В иных случаях используют универсальную формулировку «должностное лицо, ответственное за (обозначение работ)»;

3) содержание административного действия, продолжительностью и (или) максимальный срок его выполнения.

При организации межведомственного взаимодействия по получению документов и информации, указанных в пункте 2 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», осуществления действий, в том числе согласований, указанных в пункте 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в административных процедурах указываются административные действия по порядку и срокам формирования и направления запросов в органы власти, порядку получения и обработки ответов на запросы, а также сроки и порядок осуществления иных необходимых действий и согласований;

4) критерии принятия решений;

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

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

3.5.3. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» включает в себя следующие подразделы:

1) 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 за принятием решений ответственными должностными лицами;

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 муниципальных служащих и должностных лиц муниципального учреждения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги;

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

3.6. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц и муниципальных служащих» устанавливает порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе выполнения административного регламента:

1) в части досудебного (внесудебного) обжалования указываются:

- информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- предмет досудебного (внесудебного) обжалования;
- должностные лица и вышестоящие органы, которым может быть адресовано заявление (претензия, жалоба) в досудебном (внесудебном) порядке;
- реквизиты органа, в который может быть направлено заявление (претензия, жалоба);
- общие требования к оформлению заявлений (претензий, жалоб), рекомендуемая форма заявления (претензии, жалобы);
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении заявления (претензии, жалобы) либо для приостановления его рассмотрения;
- основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;
- права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения заявления (претензии, жалобы);
- сроки рассмотрения заявлений (претензий, жалоб);
- последовательное описание процедур рассмотрения заявлений (претензий, жалоб);
- результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования;

2) в части судебного обжалования указываются сроки обжалования и юрисдикция суда, в который подается заявление, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Организация экспертизы административных регламентов.**

##### **Анализ применения административных регламентов**

4.1. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления (структурным подразделением Администрации города).

Экспертиза проектов административных регламентов проводится в случаях и порядке, установленных Администрацией города.

4.2. В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ физические и юридические лица в инициативном порядке за счет собственных средств могут проводить независимую экспертизу проектов административных регламентов.

В целях обеспечения возможности проведения независимой экспертизы структурные подразделения Администрации города, являющиеся разработчиками административного регламента, направляют его для размещения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования в сети Интернет. При размещении проекта на официальном сайте указывается срок проведения независимой экспертизы, который не может быть менее пятнадцати дней со дня размещения проекта административного регламента, способ и адрес направления заключения независимой экспертизы.

4.3. Заключение по результатам проведения независимой экспертизы, поступившие в Администрацию города, передаются разработчику административного регламента. Структурное подразделение Администрации города, являющиеся разработчиком

административного регламента, обязано рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

4.4. Структурные подразделения Администрации города проводят ежегодно анализ практики применения административных регламентов с целью установления:

1) соответствия исполнения административного регламента показателям качества и доступности предоставления муниципальной услуги;

2) обоснованности отказов в предоставлении муниципальной услуги;

3) выполнения требований по оптимизации административных процедур. При этом подлежат установлению отсутствие избыточных административных действий, возможность уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий;

4) соответствия должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, административному регламенту в части описания в них административных действий;

5) ресурсного обеспечения исполнения административного регламента;

6) необходимости внесения изменений в административный регламент.

---