



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПЕЧЕНГА  
ПЕЧЕНГСКОГО РАЙОНА  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*от 10.04.2017 г.*

**№ 84**

*п. Печенга*

**О порядке разработки и утверждения  
административных регламентов  
предоставления муниципальных услуг  
и административных регламентов  
исполнения муниципальных функций**

В соответствии с пунктом 15 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 6 постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», администрация муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

**1. Утвердить:**

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Порядок проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу Постановление администрации муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района № 32 от 27.04.2011 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании городское поселение Печенга».

3. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) в соответствии с Порядком опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского поселения Печенга.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации  
муниципального образования  
городское поселение Печенга**

**Н.Г.Жданова**

к постановлению администрации  
городского поселения Печенга  
Печенгского района Мурманской области  
№ 84 от 10.04.2017

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

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Мурманской области от 16.11.2010 № 513-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг (функций), осуществляемых по обращениям заявителей».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – административные регламенты) администрацией городского поселения Печенга Печенгского района Мурманской области (далее - администрация г.п. Печенга) или муниципальными учреждениями.

1.3. Административным регламентом является нормативный правовой акт администрации г.п. Печенга, устанавливающий порядок и стандарт предоставления муниципальных услуг по запросу заявителя администрацией г.п. Печенга в пределах полномочий, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом городского поселения Печенга Печенгского района Мурманской области, с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.4. Административные регламенты разрабатываются администрацией городского поселения Печенга в соответствии с:

- федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- законами Мурманской области, нормативными правовыми актами Губернатора Мурманской области и Правительства Мурманской области;
- Уставом городского поселения Печенга Печенгского района Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения Печенга Печенгского района Мурманской области (далее – ОМС г.п. Печенга) и настоящим Порядком.

1.5. Административным регламентом устанавливаются:

- сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации г.п. Печенга или муниципального учреждения;

- порядок взаимодействия между должностными лицами и муниципальными служащими администрации г.п. Печенга или должностными лицами и специалистами муниципального учреждения;
- порядок взаимодействия администрации г.п. Печенга или муниципального учреждения с заявителями при предоставлении муниципальной услуги;
- порядок взаимодействия администрации г.п. Печенга с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Мурманской области, их структурными подразделениями и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

## **2. Разработка и утверждение проектов административных регламентов. Внесение изменений в административные регламенты**

2.1. При разработке административных регламентов администрация г.п. Печенга предусматривает 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 Мурманской области, нормативным правовым актам Мурманской области и нормативным правовым актам органов местного самоуправления сельского поселения (наименование поселения);

3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами администрации сельского поселения (наименование поселения), использование межведомственных согласований 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 муниципальной услуги. Администрация г.п. Печенга может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур (действий) в рамках сроков, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области;

5) возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

6) ответственность должностных лиц и муниципальных служащих за соблюдение ими требований административного регламента при выполнении административных процедур или административных действий.

2.2. Административные регламенты разрабатываются администрацией г.п. Печенга.

2.3. Администрация г.п. Печенга разрабатывает и утверждает административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями, в силу наделения их соответствующими полномочиями.

2.4. Администрация г.п. Печенга не вправе устанавливать в административных регламентах:

- полномочия администрации г.п. Печенга, не предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Мурманской области, нормативными правовыми актами Губернатора Мурманской области и Правительства Мурманской области, Уставом городского поселения Печенга Печенгского района Мурманской области;

- ограничения 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 их основании и во исполнение нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

2.5. Исполнение ОМС г.п. Печенга отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

2.6. Осуществление ОМС г.п. Печенга отдельных государственных полномочий Мурманской области, переданных им на основании закона Мурманской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, утвержденным исполнительным органом Мурманской области, если иное не установлено законом Мурманской области.

В случае если соответствующим законом Мурманской области обязанность по разработке и утверждению административных регламентов предоставления государственных услуг по отдельным государственным полномочиям Мурманской области, переданным органам местного самоуправления, возложена на органы местного самоуправления, разработка проектов таких административных регламентов осуществляется администрацией г.п. Печенга в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг (функций), осуществляемых по обращениям заявителей, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 16.11.2010 № 513-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг (функций), осуществляемых по обращениям заявителей».

Утверждение указанных административных регламентов осуществляется в соответствии с порядком, установленным администрацией г.п. Печенга.

Экспертиза проектов административных регламентов предоставления государственных услуг по отдельным государственным полномочиям Мурманской области, переданным органам местного самоуправления на основании закона Мурманской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, проводится администрацией г.п. Печенга в соответствии с Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций), утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 05.03.2011 № 97-ПП «Об утверждении порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций)».

2.7. Администрация г.п. Печенга разрабатывает административные регламенты исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг, устанавливаемых стандартами муниципальных услуг, разработанными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации,

законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения Печенга.

До утверждения стандартов муниципальных услуг административные регламенты разрабатываются с учетом требований к предоставлению муниципальных услуг, установленных законодательством Российской Федерации.

2.8. Проект административного регламента подлежит размещению на сайте администрации г.п. Печенга.

2.9. Со дня размещения на официальном сайте проект административного регламента должен быть доступен всем заинтересованным лицам для ознакомления.

2.10. Проекты административных регламентов подлежат обязательной независимой экспертизе, правовой и антикоррупционной экспертизе в соответствии с Порядком проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), указанном в приложении № 3 к настоящему постановлению.

2.11. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов ОМС г.п. Печенга, то проект административного регламента направляется на правовую и антикоррупционную экспертизу с приложением проектов указанных актов.

2.12. После положительного заключения правовой и антикоррупционной экспертизы проект административного регламента вносится Главе администрации городского поселения Печенга Печенгского района Мурманской области (далее – Глава администрации г.п. Печенга) для утверждения.

Одновременно с внесением проекта административного регламента на утверждение Главе администрации г.п. Печенга вносятся предложения:

- о внесении изменений в нормативные правовые акты ОМС г.п. Печенга, предусматривающие исключение положений, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- об отмене нормативных правовых актов ОМС г.п. Печенга, если их положения включены в административный регламент.

2.14. Административные регламенты включаются в перечень муниципальных услуг и муниципальных функций (далее - Перечень услуг), формируемый администрацией г.п. Печенга.

2.15. Утвержденные административные регламенты подлежат:

- обнародованию (опубликованию) в установленном порядке;
- размещению на официальном сайте, в региональном Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и на интернет-портале "Государственные и муниципальные услуги Мурманской области" по адресу <http://51.gosuslugi.ru>;

- размещению на информационных стендах в помещении администрации г.п. Печенга в виде извлечений из утвержденных административных регламентов.

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

- изменения законодательства Российской Федерации, законодательства Мурманской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления г.п. Печенга, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- изменения структуры администрации г.п. Печенга, если такое изменение требует пересмотра административных процедур административного регламента;
- результатов анализа практики применения административных регламентов.

2.19. Администрация г.п. Печенга проводит не реже 1 раза в год анализ практики применения административных регламентов с целью установления:

1) соответствия исполнения административного регламента показателям качества и доступности предоставления муниципальной услуги, указанным в подпункте 3.4.13 пункта 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;

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 инструкций должностных лиц администрации г.п. Печенга и муниципальных служащих (работников) администрации г.п. Печенга (муниципального учреждения), 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.

### **3. Требования к административным регламентам предоставления муниципальных услуг**

3.1. Наименование административного регламента определяется администрацией г.п. Печенга с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

3.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;

4) формы контроля за исполнением административного регламента;

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

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

1) предмет регулирования административного регламента;

2) круг заявителей;

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

- информация о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах (при наличии - телефона-автоинформатора) администрации г.п. Печенга или муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги. В случае большого объема такой информации ее оформляют приложением к административному регламенту;

- адреса официальных сайтов администрации г.п. Печенга или муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, а также органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети «Интернет», 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)» и регионального Интернет-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 и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах администрации сельского поселения (наименование поселения) и муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на региональном Интернет-портале государственных и муниципальных услуг.

3.4. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» должен содержать следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа или муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;

3) результат предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги;

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

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

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных и государственных органов исполнительной власти, иных органов местного самоуправления и организаций указанных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления;

8) 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;

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

10) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

11) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

12) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги;



13) размер платы, взимаемой с заявителя за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

14) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

15) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

16) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

17) показатели доступности и качества муниципальных услуг;

18) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

3.4.1. В подразделе «Наименование муниципальной услуги» указывается наименование муниципальной услуги, предоставляемой администрацией г.п. Печенга или муниципальным учреждением с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

3.4.2. В подразделе «Наименование органа или муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу» указывается наименование администрации г.п. Печенга или муниципального учреждения, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Мурманской области и иные органы местного самоуправления, а также организации федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Мурманской области, иных органов местного самоуправления и муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия, подведомственные администрации г.п. Печенга, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 государственные органы, иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения муниципальной услуги и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления такой муниципальной услуги, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Советом депутатов городского поселения Печенга Печенгского района Мурманской области.

3.4.3. В подразделе «Результат предоставления муниципальной услуги» проводится описание результата предоставления муниципальной услуги, выдаваемого (направляемого) заявителю.

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

1) допустимые сроки предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

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

нормативными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения (наименование поселения).

3) срок выдачи или (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.4.5. В подразделе «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги» указывается перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

3.4.6. В подразделе «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» указываются:

исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно;

способы получения заявителем документов, в том числе в электронной форме;

порядок представления заявителем документов, в том числе в электронной форме.

В случае если бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения Печенга, то такие бланки, формы обращений, заявлений и иных документов приводятся в качестве приложений к административному регламенту с обязательным указанием реквизитов нормативного правового акта, установившего бланки, формы обращений, заявлений и иных документов.

В случае если законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения Печенга предусмотрена свободная форма подачи бланков, форм обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, то такие бланки, формы обращений, заявлений и иных документов приводятся в качестве приложений к административному регламенту с обязательным указанием на то, что бланки, формы обращений, заявлений и иных документов приведены в качестве примерных форм.

3.4.7. В подразделе «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных и государственных органов исполнительной власти, иных органов местного самоуправления и организаций указанных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» указывается исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в

распоряжении федеральных и (или) государственных органов, иных органов местного самоуправления и организаций указанных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель может представить самостоятельно.

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем подпункте, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

В указанном подразделе необходимо указать на то, что в случае, если заявитель не представит такие документы по собственной инициативе, администрация г.п. Печенга обязана получить указанные документы в рамках межведомственного взаимодействия в других органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, с указанием их наименования, в том числе возможность получения документов (информации) в электронном виде с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Кроме того, необходимо также указать, что в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, в том числе в форме электронного документа.

3.4.8. В подразделе «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» необходимо указать 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 нормативным правовым актом Мурманской области и муниципальным правовым актом органов местного самоуправления городского поселения Печенга находятся в распоряжении государственных органов Мурманской области, находящихся на территории Мурманской области, администрации г.п. Печенга, либо подведомственных государственным органам Мурманской области или администрации г.п. Печенга организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.4.9. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» содержит исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.10. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги» содержит исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента.

3.4.11. Подраздел «Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги» содержит:

перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденным решением Совета депутатов сельского поселения (наименование поселения) Кольского района Мурманской области;

сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.12. В подразделе «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги» указывается размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения Печенга.

В указанном подразделе указываются также порядок и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

3.4.13. В подразделе «Размер платы, взимаемой с заявителя за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги» указывается размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги.

В указанном подразделе указываются также порядок и основания взимания платы при предоставлении необходимых и обязательных услуг для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

3.4.14. В подразделе «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги» указывается максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг.

3.4.15. В подразделе «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги» указывается срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

3.4.16. Подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга» содержит требования к:

зданиям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе к местам парковки автотранспортных средств на прилегающей территории к зданию;

помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

местам ожидания и местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги;

местам предоставления муниципальной услуги, в том числе рабочим местом специалистов, оказывающих муниципальную услугу;

размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

3.4.17. В подразделе «Показатели доступности и качества муниципальных услуг» указываются количественные и качественные показатели доступности и качества предоставления муниципальных услуг и их оценка.

Общими критериями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

доступность муниципальной услуги;

доступность информации;  
соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;  
отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги;  
предоставление возможности получения муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;  
снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу.

При подаче заявления и документов предполагается однократное взаимодействие заявителя со специалистом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, или специалистом муниципального казенного учреждения, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

В группу количественных показателей доступности предоставляемых муниципальных услуг, которые характеризуются измеримыми показателями, позволяющими объективно оценивать деятельность администрации сельского поселения (наименование поселения) и муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, могут входить:

- количество взаимодействий заявителя со специалистом администрации муниципального учреждения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги;
- количество заявителей, ожидавших в очереди при подаче документов за оказанием муниципальной услуги не более срока, установленного административным регламентом;
- количество заявителей, удовлетворенных графиком работы специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги (за отчетный период);
- наличие на информационных стендах информационных и инструктивных документов;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

Основными требованиями к качеству предоставления муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов;
- полнота информирования, актуальность и достоверность предоставляемой информации о предоставляемой муниципальной услуге;
- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;
- удовлетворенность заявителей культурой обслуживания (вежливостью, эстетичность специалистов администрации, ответственных за оказание муниципальной услуги);
- удовлетворенность заявителей качеством результата труда специалистов администрации, администрации, ответственных за оказание муниципальной услуги.

Наименование и конкретные значения показателей доступности и качества муниципальных услуг и их оценка определяются администрацией г.п. Печенга или муниципальными учреждениями самостоятельно с учетом специфики предоставляемой муниципальной услуги и указываются в приложении к административному регламенту.

Указанные в данном подразделе показатели доступности и качества предоставления муниципальных услуг используются в дальнейшем при

проведении администрацией г.п. Печенга мониторинга внедрения административных регламентов и практики их применения.

Предоставление администрацией г.п. Печенга муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется при наличии соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и администрацией г.п. Печенга.

3.4.18. В подразделе «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме» указываются прочие требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

В подразделе указываются:

1) требования к обеспечению конфиденциальности сведений о заявителе, обеспечению защиты информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом.

2) требования к документам, направляемым для получения муниципальной услуги в электронной форме.

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

3) требования к порядку и срокам устранения допущенных ошибок и опечаток при предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

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

В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг. Описание процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы администрации сельского поселения (наименование поселения) или муниципальному учреждению, предоставляющему муниципальную услугу, и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

Раздел также должен содержать порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого и региональных порталов следующих административных процедур:

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

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

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

- взаимодействие администрации г.п. Печенга или муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, иными органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, 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, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

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

3.5.2. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

- 1) основания для начала административной процедуры;

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

- 3) сведения о должностном лице (муниципальном служащем, специалисте учреждения), ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента. В иных случаях используют универсальную формулировку «должностное лицо, ответственное за (обозначение работ)»;

- 4) критерии принятия решений;

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

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

3.6. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» состоит из следующих подразделов:

- 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 принятием ими решений;

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

3) ответственность должностных лиц администрации г.п. Печенга за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

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

В данном разделе указываются:

1) информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации г.п. Печенга и (или) ее должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба);

2) предмет жалобы;

3) органы местного самоуправления г.п. Печенга и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

4) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

5) сроки рассмотрения жалобы;

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы, исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

7) результат рассмотрения жалобы;

8) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

9) порядок обжалования решения по жалобе;

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

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

---



**Порядок  
разработки и утверждения административных регламентов исполнения  
муниципальных функций**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» и Уставом городского поселения Печенга Печенгского района Мурманской области,

1.2. Настоящий Порядок устанавливает требования к порядку разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля (далее – административные регламенты) администрацией городского поселения Печенга Печенгского района Мурманской области (далее - администрация г.п. Печенга).

1.3. Административным регламентом является нормативный правовой акт администрации г.п. Печенга, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации г.п. Печенга при осуществлении муниципального контроля.

1.4. Административные регламенты разрабатываются администрацией г.п. Печенга в соответствии с:

- федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- законами Мурманской области, нормативными правовыми актами Губернатора Мурманской области и Правительства Мурманской области;
- Уставом городского поселения Печенга Печенгского района Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения Печенга Печенгского района Мурманской области (далее - актами ОМС г.п. Печенга) и настоящим Порядком.

1.5. Административный регламент устанавливает:

- сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации г.п. Печенга;
- порядок взаимодействия между специалистами и должностными лицами администрации г.п. Печенга;
- порядок взаимодействия администрации г.п. Печенга с физическими или юридическими лицами, федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Мурманской области, иными органами местного самоуправления, а также с организациями при исполнении муниципальных функций.

## **2. Разработка и утверждение проектов административных регламентов. Внесение изменений в административные регламенты**

2.1. При разработке административных регламентов администрация г.п. Печенга предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение срока исполнения муниципальных функции, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальных функции. Администрация г.п. Печенга может установить в административном регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области;

г) ответственность должностных лиц администрации г.п. Печенга за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (административных действий);

д) осуществление отдельных административных процедур (административных действий) в электронной форме.

2.2. Административные регламенты разрабатываются администрацией г.п. Печенга в лице специалистов администрации г.п. Печенга в соответствующей сфере деятельности.

2.3. Администрация г.п. Печенга не вправе устанавливать в административных регламентах:

- полномочия администрации г.п. Печенга, не предусмотренные федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Мурманской области, нормативными правовыми актами Губернатора Мурманской области и Правительства Мурманской области, Уставом городского поселения Печенга Печенгского района Мурманской области;

- ограничения 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 их основании и во исполнение нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

2.4. Исполнение ОМС г.п. Печенга отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

2.5. Проект регламента подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации г.п. Печенга (далее – официальный сайт).

2.6. С даты размещения на официальном сайте проект регламента должен быть доступен всем заинтересованным лицам для ознакомления.

2.7. Проекты административных регламентов подлежат обязательной независимой экспертизе, правовой и антикоррупционной экспертизе в соответствии с Порядком проведения экспертизы административных регламентов

предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), указанном в приложении № 3 к настоящему постановлению.

2.8. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальных функций при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента направляется на правовую и антикоррупционную экспертизу с приложением проектов указанных актов.

2.9. После положительного заключения правовой и антикоррупционной экспертизы проект административного регламента вносится Главе администрации городского поселения Печенга Печенгского района Мурманской области (далее – Глава администрации г.п. Печенга) для утверждения.

Одновременно с внесением проекта административного регламента на утверждение Главе администрации г.п. Печенга вносятся предложения:

- о внесении изменений в нормативные правовые акты ОМС г.п. Печенга, предусматривающие исключение положений, регламентирующих исполнения муниципальной функции;

- об отмене нормативных правовых актов ОМС г.п. Печенга, если их положения включены в административный регламент.

2.11. Административные регламенты включаются в перечень муниципальных услуг и муниципальных функций (далее - Перечень услуг), формируемый администрацией сельского поселения

2.12. Утвержденные административные регламенты подлежат:

- обнародованию (опубликованию) в установленном порядке;

- размещению на сайте администрации г.п. Печенга Печенгского района Мурманской области, в региональном Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и на интернет-портале «Государственные и муниципальные услуги Мурманской области» по адресу <http://51.gosuslugi.ru>;

- размещению на информационных стендах в помещении администрации г.п. Печенга в виде извлечений из утвержденных административных регламентов.

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

- изменения законодательства Российской Федерации, и (или), законодательства Мурманской области, и (или) нормативных правовых актов ОМС г.п. Печенга, регулирующих исполнения муниципальной функции;

- изменения структуры администрации г.п. Печенга, если такое изменение требует пересмотра административных процедур административного регламента;

- результатов анализа практики применения административных регламентов.

2.14. Администрация проводит не реже 1 раза в год анализ практики применения административных регламентов с целью установления:

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

- 2) соответствия должностных инструкций должностных лиц администрации г.п. Печенга и муниципальных служащих администрации г.п. Печенга, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, административному регламенту в части описания в них административных действий;

- 3) ресурсного обеспечения исполнения административного регламента;

- 4) необходимости внесения изменений в административный регламент.

### **3. Требования к административным регламентам исполнения муниципальных функций**

3.1. Наименование регламента определяется администрацией г.п. Печенга с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная функция.

3.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) требования к порядку исполнения муниципальной функции;

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

4) порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации сельского поселения (наименование поселения), а также ее должностных лиц.

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

1) наименование муниципальной функции;

2) наименование администрации сельского поселения (наименование поселения), исполняющей муниципальную функцию контроля (далее – орган муниципального контроля). Если в исполнении муниципальной функции участвуют также исполнительные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Мурманской области, иные органы местного самоуправления и организации в случаях, предусмотренных решениями органов местного самоуправления сельского поселения (наименование поселения), то указываются все органы и организации, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции, а также формы их участия;

3) перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

4) предмет муниципального контроля;

5) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля;

6) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю;

7) описание результата исполнения муниципальной функции.

3.4. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

1) порядок информирования об исполнении муниципальной функции;

2) сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции. взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (раздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные органы и организации);

3) срок исполнения муниципальной функции.

3.4.1. В подразделе, касающемся порядка информирования об исполнении муниципальной функции, указываются следующие сведения:

- информация о месте нахождения и графике работы органа муниципального контроля, способы получения информации о месте нахождения и графике работы органов и организаций, участвующих в исполнении

муниципальной функции. В случае большого объема информации ее оформляют приложением к административному регламенту;

- справочные телефоны органа муниципального контроля и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официальных сайтов городского поселения Печенга и органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в сети Интернет, содержащих информацию о порядке исполнения муниципальной функции, адреса их электронной почты;

- порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции, в том числе с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Мурманской области;

- порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах администрации г.п. Печенга, на сайте городского поселения Печенга и официальных сайтах органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в сети Интернет, а также на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Мурманской области.

3.4.2. В подразделе, касающемся сведений о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю, указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю. Подраздел включается в случае, если к исполнению муниципальной функции привлекаются иные органы и организации.

3.4.3. В подразделе, касающемся срока исполнения муниципальной функции, указываются:

- а) общий срок исполнения муниципальной функции;

- б) допустимые сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для исполнения муниципальной функции;

- в) допустимые сроки приостановления исполнения муниципальной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, и (или) законодательством Мурманской области, и (или) нормативными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения (наименование поселения).

3.5. 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 количеству административных процедур – логически обособленных последовательностей административных действий при исполнении муниципальной функции, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальной функции.

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

В начале указанного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в этом разделе

3.6. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении к административному регламенту.

3.7. Описание каждой административной процедуры содержит:

1) основания для начала административной процедуры. Описание основания 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) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

3) сведения о должностном лице (муниципальном служащем), ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента. В иных случаях используют универсальную формулировку «должностное лицо, ответственное за (обозначение работ)»;

4) условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной функции в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

5) критерии принятия решений;

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

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

3.8. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений;

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

3) ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции;

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

3.9. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) муниципального контрольного органа, а также их должностных лиц, указываются:

3.9.1. В части досудебного (внесудебного) обжалования:

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

2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

3) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

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

5) права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

6) должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

7) сроки рассмотрения жалобы;

8) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

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

**Порядок  
проведения экспертизы административных регламентов предоставления  
муниципальных услуг  
(исполнения муниципальных функций)**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) определяют порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) (далее - проект административного регламента), разработанных администрацией городского поселения Печенга Печенгского района Мурманской области (далее – администрация г.п. Печенга).

2. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе, а также правовой и антикоррупционной экспертизе.

**2. Организация независимой экспертизы проектов административных  
регламентов**

2.1. При размещении проекта административного регламента на сайте городского поселения Печенга, в сети Интернет, указывается дата его размещения и срок, установленный для проведения независимой экспертизы, который не может быть менее одного месяца со дня фактического размещения на указанном сайте проекта административного регламента. При размещении проекта административного регламента на сайте г.п. Печенга обязательно указывается адреса электронной почты и почтового адреса администрации г.п. Печенга для направления заключений независимой экспертизы заинтересованными лицами.

2.2. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) 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 администрации г.п. Печенга.

2.4. Уполномоченный специалист администрации г.п. Печенга обеспечивает учет замечаний и предложений, поступивших на проект административного регламента, размещенного на сайте городского поселения Печенга, и передает их специалисту администрации г.п. Печенга –разработчику проекта административного регламента.



2.5. Специалист администрации г.п. Печенга – разработчик проекта административного регламента рассматривает все поступившие заключения независимой экспертизы и готовит проекты решения по каждой такой экспертизе. Заключение независимой экспертизы и сведения об учете замечаний и предложений, поступившие на проект административного регламента, передаются с проектом административного регламента на правовую экспертизу юрисконсульту администрации г.п. Печенга.

2.6. Непоступление заключения независимой экспертизы в администрацию г.п. Печенга в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения правовой экспертизы администрацией г.п. Печенга и последующего утверждения административного регламента.

2.7. Администрация г.п. Печенга размещает заключения независимой экспертизы на сайте городского поселения Печенга, в сети Интернет.

### **3. Организация правовой и антикоррупционной экспертизы проектов административных регламентов**

3.1. Правовая и антикоррупционная экспертиза проводится администрацией г.п. Печенга в лице юридического отдела.

3.2. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами:

- а) соответствие структуры и содержания проекта регламента;
- б) соответствие стандарта предоставления муниципальной услуги, соответствие требования к порядку исполнения муниципальной функции;
- б) полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции);
- в) оптимизация порядка предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции), в том числе:
  - упорядочение административных процедур (действий);
  - устранение избыточных административных процедур (действий);
  - сокращение срока предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции), а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции);
  - предоставление (исполнение) муниципальной услуги (функции) в электронной форме.

3.3. В состав документов, направляемых для проведения экспертизы проекта административного регламента, входят:

- проект постановления администрации г.п. Печенга Печенгского района Мурманской области об утверждении административного регламента;
- проект административного регламента;
- приложения к проекту административного регламента, в том числе блок-схемы;
- заключения по результатам независимой экспертизы (при наличии);
- пояснительная записка;
- проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского поселения Печенга о внесении соответствующих изменений в связи с принятием административного регламента (при необходимости);

В пояснительной записке к проекту административного регламента приводится информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) в

случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложения заинтересованных организаций и граждан.

3.5. При наличии отрицательного заключения по результатам экспертизы, проект административного регламента с прилагаемыми документами возвращается специалисту администрации г.п. Печенга, осуществляющему разработку административного регламента, с конкретными замечаниями и предложениями для его доработки.

3.6. Доработка проекта административного регламента и направление его на повторную правовую экспертизу должна быть осуществлена специалистом администрации г.п. Печенга, осуществляющему разработку административного регламента, не позднее 7 рабочих дней со дня поступления проекта на доработку.

---