



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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*от «30» октября 2018 года*

**№ 208**

*п. Печенга*

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Федеральным законом от 19.07.2018 № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) 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, осуществляемых по обращениям заявителей», с целью оптимизации порядка разработки, утверждения и формирования единообразного подхода к описанию разделов административных регламентов (функций), администрация муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций), осуществляемых по обращениям заявителей, согласно Приложению к настоящему Постановлению.
2. Признать утратившим силу Постановление администрации

муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района от 10.04.2017 г. № 84 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов исполнения муниципальных функций».

3. Руководителям структурных подразделений Администрации муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области, ответственным за предоставление (исполнение) соответствующих муниципальных услуг (функций) привести в соответствие с действующим законодательством и настоящим Постановлением административные регламенты предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций).

4. Настоящее постановление опубликовать в соответствии с Положением о порядке опубликования (обнародования) и вступления в силу муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации  
муниципального образования  
городское поселение Печенга**

**Н.Г. Жданова**

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

**1. Общие положения**

1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций), осуществляемых по обращениям заявителей (далее - Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций) (далее – административные регламенты) Администрацией городского поселения Печенга Печенгского района Мурманской области (далее – исполнительный орган).

1.2. Административным регламентом является нормативный правовой акт администрации муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области, устанавливающий порядок и стандарт предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций) по запросу заявителя исполнительным органом в пределах полномочий, установленных Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. Административные регламенты разрабатываются 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;

–нормативных правовых актов исполнительных органов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятий решений, а так же иные требования к стандартам предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций).

–Устава городского поселения Печенга Печенгского района Мурманской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского поселения Печенга Печенгского района Мурманской области и настоящим Порядком.

При разработке административных регламентов учитываются также решения комиссии по повышению качества и доступности государственных и муниципальных услуг в Мурманской области по установлению требований к порядку предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций).

1.4. Административным регламентом устанавливаются:

–сроки и последовательность административных процедур и административных действий, осуществляемых исполнительным органом;

–порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами исполнительного органа;

–порядок взаимодействия исполнительного органа с физическими или

юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – заявителями) при предоставлении (исполнении) муниципальной услуги (функции);

–порядок взаимодействия исполнительного органа с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Мурманской области, их структурными подразделениями и организациями, участвующими в предоставлении (исполнении) муниципальных услуг (функций).

1.5. Исполнительный орган не вправе устанавливать в административных регламентах:

–полномочия исполнительных органов, не предусмотренные Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и Правительства Мурманской области, Уставом городского поселения Печенга Печенгского района Мурманской области;

–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.

1.6. При разработке административных регламентов исполнительный орган предусматривает повышение качества и доступности предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций), в том числе:

–упорядочение административных процедур и административных действий;

–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 и иным нормативным правовым актам Мурманской области;

–сокращение количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции), применение унифицированных форм и шаблонов документов, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет реализации принципа одного окна, выполнение отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров, использование межведомственного взаимодействия при предоставлении (исполнении) муниципальной услуги (функции) без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

–сокращение общего срока предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции), а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции). Исполнительный орган, осуществляющий подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции), а также сроки исполнения административных процедур в рамках сроков, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Мурманской области;

–возможность предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции) в электронной форме;

–указание ответственности должностных лиц за несоблюдение ими требований административного регламента при выполнении административных процедур или административных действий.

1.7. Осуществление органами местного самоуправления 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, 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 исполнительным органом в соответствии с настоящим Порядком.

Утверждение указанных административных регламентов осуществляется в соответствии с порядком, установленным Администрацией муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области.

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 соответствующим уполномоченным для проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг органом муниципального образования в соответствии с Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 05.03.2011 N 97-ПП.

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

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

2.1. Административные регламенты разрабатываются администрацией муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области (ее структурными подразделениями) (далее – исполнительный орган) 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 Печенгского района Мурманской области.

2.2. Если в предоставлении (исполнении) муниципальной услуги (функции) участвуют несколько исполнительных органов, административный регламент предоставления (исполнения) соответствующей муниципальной услуги (функции) разрабатывается исполнительным органом, выдающим заявителю конечный результат предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции), и утверждается совместным нормативным правовым актом исполнительных органов.

2.3. 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, регулирующего предоставление (исполнение) муниципальной услуги (функции);

– изменения структуры исполнительного органа, к сфере деятельности которого относится предоставление (исполнение) соответствующей муниципальной услуги (функции), если такое изменение требует пересмотра административных процедур административного регламента;

– поступления предложений, основанных на результатах анализа практики применения административных регламентов.

2.4. Проект административного регламента подлежит размещению на официальном сайте городского поселения Печенга, в сети Интернет, в региональном Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и на интернет-портале "Государственные и муниципальные услуги Мурманской области" по адресу <http://51.gosuslugi.ru>.

2.5. Утвержденные административные регламенты подлежат:

- опубликованию (обнародованию) в установленном порядке;

- размещению на официальном сайте городского поселения Печенга, в сети Интернет, в региональном Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и на интернет-портале "Государственные и муниципальные услуги Мурманской области" по адресу <http://51.gosuslugi.ru> в течение 7 календарных дней;

- размещению на информационных стендах в местах предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции) в течение 7 календарных дней;

- направлению в прокуратуру Печенгского района Мурманской области для проведения антикоррупционной экспертизы в течение 5 рабочих дней;

- направлению в уполномоченный орган по ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Мурманской области – Министерство юстиции Мурманской области, в течение 15 календарных дней.

### **3. Требования к административным регламентам предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций)**

3.1. Исполнительный орган определяет наименование административного регламента с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга (функция).

3.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции);

3) административные процедуры;

4) формы контроля за исполнением административного регламента;

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

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

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 исполнительными органами при предоставлении (исполнении)

муниципальной услуги (функции);

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

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции) и услуг (функций), которые являются необходимыми и обязательными для предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции), сведений о ходе предоставления (исполнения) указанных услуг (функций), в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции) и услуг (функций), которые являются необходимыми и обязательными для предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции), и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

К справочной информации относится следующая информация:

- место нахождения и графики работы органа, предоставляющего (исполняющего) муниципальную услугу (функцию), его структурных подразделений, предоставляющих (исполняющих) муниципальную услугу (функцию), государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги (функции), а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

- справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего (исполняющего) муниципальную услугу (функцию), организаций, участвующих в предоставлении (исполнении) муниципальной услуги (функции), в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего (исполняющего) муниципальную услугу (функцию), в сети Интернет.

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего (исполняющего) муниципальную услугу (функцию), в сети Интернет, в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте административного регламента. Орган, предоставляющий (исполняющий) муниципальную услугу (функцию), обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации.

3.4. Раздел "Стандарт предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции)" должен содержать следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги (функции);

2) наименование исполнительного органа, предоставляющего (исполняющего) муниципальную услугу (функцию);

3) результат предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции);

4) сроки предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции);

5) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление (исполнение) муниципальной услуги (функции);

6) перечень документов, необходимых для предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции);

7) перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении (исполнении) муниципальной

услуги (функции);

8) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении (исполнении) муниципальной услуги (функции), и способы ее взимания;

9) требования к местам предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции);

10) показатели доступности и качества предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции);

11) прочие требования к предоставлению (исполнению) муниципальной услуги (функции).

3.4.1. В подразделе "Наименование муниципальной услуги (функции)" указывается наименование муниципальной услуги (функции), предоставляемой исполнительным органом с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга (функция).

3.4.2. В подразделе "Наименование исполнительного органа, предоставляющего (исполняющего) муниципальную услугу (функцию)" указывается наименование исполнительного органа, непосредственно предоставляющего (исполняющего) муниципальную услугу (функцию).

Если в предоставлении муниципальной услуги (функции) участвуют также федеральные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и организации, то указываются все исполнительные органы, органы местного самоуправления и организации, взаимодействие с которыми необходимо для предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции), а также формы их участия.

3.4.3. В подразделе "Результат предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции)" указывается конечный результат предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции), выдаваемый (направляемый) заявителю.

3.4.4. В подразделе "Сроки предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции)" должны быть указаны:

1) допустимые сроки предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции);

2) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении (исполнении) муниципальной услуги (функции), услуги подведомственной организации, участвующей в предоставлении (исполнении) муниципальной услуги (функции), и при получении результата предоставления (исполнения) таких услуг (функций);

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

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

3.4.5. В подразделе "Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление (исполнение) муниципальной услуги (функции)" указывается перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление (исполнение) муниципальной услуги (функции) (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) (далее - перечень). Перечень подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего (исполняющего) муниципальную услугу (функцию), в сети Интернет, в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня.

Орган, предоставляющий (исполняющий) муниципальную услугу (функцию), обеспечивает размещение и актуализацию перечня на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

3.4.6. В подразделе "Перечень документов, необходимых для предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции)" приводится исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции).

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 исполнительный орган обязан получить в рамках межведомственного взаимодействия в других органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих (исполняющих) муниципальные услуги (функции), 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 и нормативными правовыми актами Мурманской области бланки, формы запросов, обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением (исполнением) муниципальной услуги (функции), приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации или нормативными правовыми актами Мурманской области 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, в подразделе указывается на обязанность исполнительного органа на получение таких документов (информации) и осуществления соответствующих действий, в том числе согласований.

В случае, если для предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции) 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 (исполнением) муниципальной услуги (функции) заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Кроме того, в данном подразделе необходимо указать на запрет требовать

от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением (исполнением) муниципальных услуг (функций);

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление (исполнение) муниципальных услуг (функций), которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы предоставляющие (исполняющие) муниципальные услуги (функции), по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения (исполнения) муниципальных услуг (функций) и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения (исполнения) услуг (функций) и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления (исполнения) таких услуг (функций), включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления (исполнения) услуги (функции), либо в предоставлении (исполнении) муниципальной услуги (функции), за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции), после первоначальной подачи заявления о предоставлении (исполнении) муниципальной услуги (функции);

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении (исполнении) муниципальной услуги (функции) и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции), либо в предоставлении (исполнении) муниципальной услуги (функции) и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции), либо в предоставлении (исполнении) муниципальной услуги (функции);

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа,

предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции), либо в предоставлении (исполнении) муниципальной услуги (функции), о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции), либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

3.4.7. Подраздел "Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении (исполнении) муниципальной услуги (функции)" содержит исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении (исполнении) муниципальной услуги (функции) в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Мурманской области, в том числе для отказа в приеме и рассмотрении документов.

Кроме того, в подразделе могут быть указаны основания для приостановления предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции), 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.

3.4.8. В подразделе "Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении (исполнении) муниципальной услуги (функции), и способы ее взимания" указываются размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой с заявителя при предоставлении (исполнении) муниципальной услуги (функции), или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы, 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.

3.4.9. Подраздел "Требования к местам предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции)" включает в себя описание требований к удобству и комфорту помещений, в которых предоставляются (исполняются) муниципальные услуги (функции), 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 (исполнения) муниципальной услуги (функции), в том числе на информационных стендах и официальном сайте исполнительного органа;
- 5) к оборудованию мест ожидания;
- 6) к местам для информирования заявителей, получения информации и

заполнения запросов о предоставлении (исполнении) муниципальной услуги (функции);

7) к залам ожидания заявителей;

8) к местам приема заявителей.

При подготовке подраздела "Требования к местам предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции)" следует учесть необходимость обеспечения заявителей комфортными условиями, в том числе обеспечения реализации прав инвалидов на доступность предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции).

3.4.10. В подразделе "Показатели доступности и качества предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций)" общими показателями для всех муниципальных услуг (функций) являются точность и своевременность исполнения, доступность, затраты на их реализацию, наличие обоснованных жалоб.

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

В группу количественных показателей доступности, которые характеризуются измеримыми показателями, позволяющими объективно оценивать деятельность исполнительных органов, предоставляющих (исполняющих) муниципальные услуги (функции), могут входить:

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

В число качественных показателей доступности предоставляемых (исполняемых) услуг (функций) могут входить:

- правдивость (достоверность) информации о предоставляемых (исполняемых) услугах (функциях);
- наличие различных каналов получения услуги (функции) (в том числе через multifunctional центры предоставления государственных и муниципальных услуг);
- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов;

- возможность получения информации о ходе предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции), в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

В группу количественных показателей оценки качества предоставляемых (исполняемых) услуг (функций) могут входить:

- соблюдение сроков предоставления (исполнения) услуг (функций);
- количество обоснованных жалоб.

К качественным показателям относятся:

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

Наименование и конкретные значения показателей определяются исполнительными органами самостоятельно с учетом специфики

предоставляемой (исполняемой) муниципальной услуги (функции), а также возможностями исполнительного органа и указываются в приложении к административному регламенту.

Указанные в данном подразделе показатели доступности и качества предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций) используются в дальнейшем при проведении мониторинга внедрения административных регламентов и практики их применения исполнительным органом.

3.4.11. В разделе "Прочие требования к предоставлению (исполнению) муниципальной услуги (функции)" указываются прочие требования к предоставлению (исполнению) муниципальной услуги (функции), в том числе учитывающие особенности предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции) в многофункциональных центрах, особенности предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции) в электронной форме.

При определении особенностей предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции) в электронной форме указывается перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением (исполнением) муниципальной услуги (функции), оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой в целях приема обращений за получением (исполнением) муниципальной услуги (функции) 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 (функции) и (или) предоставлении (исполнении) такой услуги (функции).

3.5. Раздел "Административные процедуры" состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении (исполнении) муниципальной услуги (функции), в том числе услуг (функций), необходимых и обязательных для предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции), имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции).

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, особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в указанном разделе, в том числе отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении (исполнении) муниципальной услуги (функции) в электронной форме и процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

Раздел должен содержать в том числе:

- порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг;

- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции) документах.

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, в данном разделе обязательно в отношении муниципальных услуг (функций), включенных в перечни муниципальных услуг в соответствии с подпунктом 3 части 6 статьи 15 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В разделе описывается порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий) (в случае, если муниципальная услуга (функция) предоставляется (исполняется) посредством обращения заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг):

- информирование заявителей о порядке предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении (исполнении) муниципальной услуги (функции), по иным вопросам, связанным с предоставлением (исполнением) муниципальной услуги (функции), а также консультирование заявителей о порядке предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

- прием запросов заявителей о предоставлении (исполнении) муниципальной услуги (функции) и иных документов, необходимых для предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции);

- формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие (исполняющие) муниципальные услуги (функции), в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении (исполнении) муниципальной услуги (функции);

- выдача заявителю результата предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции), в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

- иные процедуры;

- иные действия, необходимые для предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции), в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги (функции), а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются требованиями законодательства Российской Федерации в сфере информационной безопасности при приеме обращений за

получением (исполнением) муниципальной услуги (функции) и (или) предоставлении (исполнении) такой услуги (функции).

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 предоставление (исполнение) муниципальной услуги (функции), 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, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

При организации межведомственного взаимодействия по получению документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", осуществлении действий, в том числе согласований, указанных в пункте 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 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, местного самоуправления, учреждения и организации, 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:

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

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

– ответственность должностных лиц, муниципальных служащих исполнительного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления (исполнения) муниципальной услуги

(функции);

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

3.6. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, предоставляющего (исполняющего) муниципальную услугу (функцию), а также его должностных лиц и муниципальных служащих, состоит из следующих подразделов:

3.6.1. информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции) (далее - жалоба).

В данном подпункте указывается право заявителя на обращение с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении (исполнении) муниципальной услуги (функции), запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) нарушение срока предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению (исполнению) соответствующих муниципальных услуг (функций) в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции);

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции), у заявителя;

5) отказ в предоставлении (исполнении) муниципальной услуги (функции), если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению (исполнению) соответствующих муниципальных услуг (функций) в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

б) затребование с заявителя при предоставлении (исполнении)

муниципальной услуги (функции) платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции) документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению (исполнению) соответствующих муниципальных услуг (функций) в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции);

9) приостановление предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции), если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению (исполнению) соответствующих муниципальных услуг (функций) в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

10) требование у заявителя при предоставлении (исполнении) муниципальной услуги (функции) документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции), либо в предоставлении (исполнении) муниципальной услуги (функции), за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению (исполнению) соответствующих муниципальных услуг (функций) в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3.6.2. общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы на решения и (или) действия (бездействия) органов, предоставляющих (исполняющих) муниципальные услуги (функции) (форму подачи жалобы, содержание жалобы, результаты рассмотрения жалобы, сроки рассмотрения жалобы);

3.6.3. органы, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

3.6.4. способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

3.6.5. перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего (исполняющего) муниципальную услугу (функцию), а также его должностных лиц.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте административного регламента. Органы, предоставляющие (исполняющие) муниципальные услуги (функции), обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра.

В случае если предусмотрена возможность оказания (исполнения) муниципальной услуги (функции) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в данном разделе указываются особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения, действия и бездействие многофункционального центра.

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

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

4.1. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов.

4.1.1. При размещении проекта административного регламента на официальном 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 официальном сайте городского поселения Печенга обязательно указывается адреса электронной почты и почтового адреса администрации муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области для направления заключений независимой экспертизы заинтересованными лицами.

4.1.2. 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.

4.1.3. 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 муниципального образования городское поселение Печенга

Печенгского района Мурманской области.

4.1.4. Уполномоченный специалист администрации муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области обеспечивает учет замечаний и предложений, поступивших на проект административного регламента, размещенного на официальном сайте городского поселения Печенга, и передает их специалисту администрации муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области – разработчику проекта административного регламента.

4.1.5. Специалист администрации муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области – 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 в юридический отдел администрации муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области.

4.1.6. Не поступление заключения независимой экспертизы в администрацию муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения правовой экспертизы администрации муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области и последующего утверждения административного регламента.

4.1.7. Администрация муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области размещает заключения независимой экспертизы на официальном сайте городского поселения Печенга, в сети Интернет.

4.2. Организация правовой и антикоррупционной экспертизы проектов административных регламентов.

4.2.1. Правовая и антикоррупционная экспертиза проводится юридическим отделом администрации муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области.

4.2.2. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом от 27.07.2010г. № 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.

4.2.3. Юридический отдел администрации муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области после проведения правовой и антикоррупционной экспертизы проекта административного регламента осуществляет направление копии проекта административного регламента в составе комплекта документов в Прокуратуру Печенгского района Мурманской области с сопроводительным письмом не позднее, чем за 10 рабочих дней до его принятия для проведения экспертизы.

4.2.4. В состав комплекта документов, направляемых для проведения экспертизы копии проекта административного регламента, входят:

- проект постановления администрации муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области об утверждении административного регламента;

- приложения к проекту административного регламента, в том числе блок-схемы;

- заключения по результатам независимой экспертизы (при наличии);

- проекты нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского поселения Печенга Печенгского района Мурманской области о внесении соответствующих изменений в связи с принятием административного регламента (при необходимости);

- пояснительная записка (при необходимости).

В пояснительной записке к проекту административного регламента приводится информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления (исполнения) муниципальной услуги (функции) в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложения заинтересованных организаций и граждан.

4.2.5. При наличии отрицательного заключения по результатам экспертизы, проект административного регламента с прилагаемыми документами возвращается специалисту администрации муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области, осуществляющему разработку административного регламента, с конкретными замечаниями и предложениями для его доработки.

4.2.6. Доработка проекта административного регламента и направление его на повторную правовую экспертизу должна быть осуществлена специалистом администрации муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области, осуществляющему разработку административного регламента, не позднее 7 рабочих дней со дня поступления проекта на доработку.