

**Порядок
разработки и утверждения административного регламента предоставления
муниципальных услуг**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административного регламента предоставления муниципальных услуг (далее - Порядок) устанавливает общие требования к разработке и утверждению административного регламента предоставления муниципальной услуги (далее - административный регламент).

1.2. Административный регламент разрабатывается структурными подразделениями администрации города Кировска (далее - структурные подразделения) и муниципальными учреждениями на основании федеральных законов, законов Мурманской области, других нормативных правовых актов Российской Федерации и Мурманской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления города Кировска и настоящего Порядка.

1.2.1. Исполнение администрацией города Кировска отдельных полномочий Российской Федерации, Мурманской области, переданных органам местного самоуправления города Кировска федеральными законами и (или) законами Мурманской области соответственно, осуществляется в установленном порядке в соответствии с административным регламентом органа исполнительной власти Российской Федерации или Мурманской области или в соответствии с административным регламентом, разработанным в соответствии с пунктом 1.2 Порядка.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

- муниципальная услуга - деятельность по реализации функций администрации города Кировска, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах ее полномочий по решению вопросов местного значения, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией;

- разработчик(и) - структурное подразделение и (или) муниципальное учреждение, ответственное за предоставление муниципальной услуги, наделенное полномочиями по организации предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов;

- административная процедура - взаимосвязанная система действий администрации города Кировска, ее структурных подразделений, должностных лиц и муниципальных учреждений при предоставлении муниципальной услуги;

- орган, предоставляющий муниципальную услугу - администрация города Кировска;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственным и муниципальным услуг»;

- Иные понятия в целях настоящего Порядка, используются в значениях, установленных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2. Требования к структуре административного регламента

2.1. В регламент включаются следующие разделы:

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

В административные регламенты не включается настоящий раздел в следующих случаях:

- муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

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

- 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 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 муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

К справочной информации относится следующая информация:

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

- справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

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

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе реестра муниципальных услуг.

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

- а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют иные исполнительные органы власти, структурные подразделения, а также организации, то указываются все исполнительные органы и организации, структурные подразделения, 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 государственным и муниципальных услуг», а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные исполнительные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета депутатов от 29.06.2011 № 49 «О перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления города Кировска муниципальных услуг и порядке определения размера платы за их оказание»

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.kirovsk.ru и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает:

- размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.kirovsk.ru, в разделе «Правовые акты»;

- направление информации о перечне нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги в орган, определенный правовым актом администрации города Кировск для внесения изменений в реестр муниципальных услуг в разделе «Муниципальные услуги».

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также

случаев, когда законодательством предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также случаев, когда законодательством предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

з) указание на запрет требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления и (или) подведомственных органов местного самоуправления 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 государственным и муниципальными услуг»;

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

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

л) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

м) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги. В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы;

н) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

о) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

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

р) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

с) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

т) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, а также право заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.1.3. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, 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 (действий), содержащихся в нем, в том числе отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг 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 № 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 муниципальной услуги документах.

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами 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 предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг):

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

- прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, 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 муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

- иные процедуры;

- 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 средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу.

Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

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

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если

нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

г) критерии принятия решений;

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

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

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

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

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

в) ответственность должностных лиц, органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

2.1.5. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

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

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

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

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 регламента. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе реестра.

В случае если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственным и муниципальных услуг» установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

- информация для заявителя о его праве подать жалобу;

- предмет жалобы;

- организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

- порядок подачи и рассмотрения жалобы;
- сроки рассмотрения жалобы;
- результат рассмотрения жалобы;
- порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;
- порядок обжалования решения по жалобе;
- право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

3. Требования к разработке административного регламента

3.1. При разработке административного регламента разработчик обеспечивает повышение качества и доступности предоставления муниципальных услуг, в том числе:

3.1.1. Устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Мурманской области.

Под избыточной административной процедурой понимается система действий, исключение которых из административного процесса не приводит к снижению качества предоставления муниципальной услуги (например, избыточные согласования (в случае если результат согласования не влияет на решение), избыточные уведомления и т.д.).

Под избыточными административными действиями понимается административное действие, исключение которого из административной процедуры позволяет достичь результата административной процедуры без дополнительных затрат. Если устранение избыточных административных процедур и административных действий требует внесения изменений в муниципальные правовые акты органов местного самоуправления города Кировска то, одновременно с проектом административного регламента, в установленном регламентом администрации города Кировска порядке, вносятся проекты соответствующих муниципальных правовых актов.

3.1.2. Упрощение административных процедур и административных действий, включая уменьшение сроков исполнения.

Под упрощением административных процедур и административных действий понимается:

- сокращение количества документов, подлежащих представлению гражданами и организациями для получения муниципальных услуг;
- снижение количества взаимодействий между гражданами, организациями и должностными лицами, в том числе за счет перехода оказания муниципальных услуг по принципу «одного окна».

3.1.3. Возможность установления персональной ответственности должностных лиц за соблюдение требований административного регламента.

Персональная ответственность за соблюдение требований административного регламента должна быть закреплена в должностных инструкциях. После утверждения административного регламента требуется внесение соответствующих изменений в должностные инструкции лиц, участвующих в исполнении муниципальной функции и (или) предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Проект административного регламента подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.kirovsk.ru.

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

3.4. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственным и муниципальных услуг».

3.5. При размещении проекта административного регламента на официальном сайте указываются:

- разработчик проекта административного регламента;
- фамилии, инициалы, наименование должности лица, ответственного за разработку проекта административного регламента;
- срок, отведенный для проведения независимой, в том числе независимой антикоррупционной экспертизы проекта административного регламента;
- адрес для направления заключений независимой экспертизы, в том числе независимой антикоррупционной экспертизы.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы проекта административного регламента, осуществляемой в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ, включает срок проведения независимой антикоррупционной экспертизы указанного проекта.

Данный срок определяется разработчиком самостоятельно и не может быть менее пятнадцати дней и более двух месяцев со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте.

После окончания срока, отведенного для проведения экспертизы, разработчик рассматривает поступившие заключения независимой экспертизы и принимает решение по каждому из них в срок не более 14 календарных дней со дня окончания срока, отведенного для проведения экспертизы. Решение разработчика оформляется пояснительной запиской.

3.6. Экспертиза проекта в соответствии пунктом 12 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ осуществляется в рамках проведения правовой и антикоррупционной экспертиз проекта уполномоченным органом, определенным правовым актом администрации города Кировска.

4. Согласование и утверждение административного регламента

4.1. Проект административного регламента вносится на рассмотрение, подлежит согласованию и утверждается в порядке, установленном регламентом администрации города Кировска с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

4.2. К проекту административного регламента прилагаются следующие документы:

- сопроводительное письмо с обоснованием принятия административного регламента;
- заключения независимой экспертизы и независимой антикоррупционной экспертизы проекта, поступившие в установленный разработчиком срок;
- пояснительные записки разработчика по итогам проведения независимой экспертизы проекта административного регламента;
- финансово-экономическое обоснование, содержащее расчет затрат на внедрение административного регламента, если его принятие требует дополнительных расходов сверх установленных в бюджете на обеспечение деятельности администрации города Кировска или муниципального учреждения.

4.3. Разработчик одновременно с внесением проекта административного регламента также вносит для рассмотрения в соответствии с компетенцией администрации города Кировска предложения (в виде проекта правового акта):

- о внесении соответствующих изменений в муниципальные правовые акты органов местного самоуправления города Кировска;
- о признании утратившими силу муниципальных правовых актов администрации города Кировска, если их положения включены в административные регламенты.

4.4. При согласовании проекта административного регламента заинтересованные лица, также оценивают:

- полноту структуры административного регламента (в том числе полноту разделов «Общие положения», «Стандарт предоставления муниципальной услуги», «Административные процедуры» и др.);
- полноту перечня органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);
- оптимальность административных процедур, отсутствие избыточных административных действий:
- соответствие сроков административных процедур административных действий общему сроку исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги);
- соблюдение процедуры разработки административного регламента;
- четкость установления критериев или процедур выбора вариантов решения должностными лицами (в случае возможности различных вариантов);
- удобство и комфорт мест предоставления муниципальной услуги, включая необходимое оборудование мест ожидания, мест получения информации и мест заполнения необходимых документов);
- возможность внедрения административного регламента.

Результаты оценки проекта административного регламента оформляются заинтересованными лицами в форме пояснительной записки.

4.5. Согласованный заинтересованными лицами проект административного регламента с приложениями в порядке, установленном регламентом администрации города Кировска направляется в уполномоченный орган, определенный правовым актом администрации города Кировска для проведения правовой и антикоррупционной экспертиз. Заключение по итогам проведения правовой экспертизы составляется в срок не более 30 календарных дней со дня поступления проекта в уполномоченный орган, определенный правовым актом администрации города Кировска.

К проекту административного регламента прилагаются документы, указанные в пункте 4.2 настоящего порядка, а также пояснительные записки заинтересованных лиц.

4.6. Административный регламент подлежит опубликованию в соответствии с Уставом города Кировска, размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.kirovsk.ru.

Административный регламент размещается также в месте предоставления муниципальной услуги.

5. Мониторинг и внесение изменений в административный регламент

5.1. Разработчик обеспечивает проведение мониторинга применения административного регламента.

Предметом мониторинга применения административного регламента является соблюдение установленных требований к качеству (стандартов) предоставления муниципальных услуг.

5.2. Разработчик для проведения мониторинга применения административного регламента вправе:

- привлекать в соответствии с законодательством Российской Федерации сторонние организации;
- проводить опросы получателей соответствующей муниципальной услуги.

5.3. При проведении мониторинга применения административного регламента устанавливается оценка потребителями предоставления муниципальной услуги по следующим критериям:

- характер взаимодействия граждан, организаций с должностными лицами;
- качество и доступность муниципальной услуги;

- обоснованность отказов в предоставлении муниципальных услуг;
- выполнение требований к эффективности административных процедур (отсутствие избыточных административных действий, возможность уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий и другое).