****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КЕДРОВОГО**

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **25 ноября 2011** |  | **№ 542** |

##### Томская область

**г.Кедровый**

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Город Кедровый»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ   
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Город Кедровый» согласно приложению.

2. Руководителям структурных подразделений администрации города Кедрового, главному врачу МУЗ МСЧ г. Кедрового обеспечить разработку административных регламентов в соответствии с Порядком.

3. Руководителю отдела по труду и социальной политике администрации города Кедрового Крестьяновой Н.П. разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Кедрового ([www.kedradm.tomsk.ru](http://www.kedradm.tomsk.ru)).

4. Считать утратившим силу постановление Мэра города Кедрового от 23.07.2009 года № 454 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)».

5. Контроль за исполнением Постановления возложить на управляющего делами администрации города Кедрового Горячеву Ж.Ю.

И.о. Мэра И.В.Назаров

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

города Кедрового

от «25»ноября 2011 г. № 542

**ПОРЯДОК**

**разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования**

**«Город Кедровый»**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования «Город Кедровый» (далее - Порядок) устанавливает требования к порядку разработки, утверждению, применению, изменению и отмене административных регламентов предоставления муниципальных услуг в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Кедровый», а также устанавливает требования к порядку проведения экспертизы проектов административных регламентов (далее - административный регламент).
   2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие термины и определения:

- ***муниципальная услуга*** - деятельность по реализации функций органов местного самоуправления муниципального образования «Город Кедровый», которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставом муниципального образования «Город Кедровый»;

- ***административный регламент*** - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги;

- ***административная процедура*** - логически обособленные последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющие конечный результат и выделяемые в рамках предоставления муниципальной услуги;

- ***заявитель*** - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в органы, предоставляющие муниципальные услуги, либо в организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;

- ***орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги*** – орган местного самоуправления муниципального образования «Город Кедровый», к сфере деятельности которого относится предоставление (или организация предоставления) муниципальной услуги в соответствии с его компетенцией, определенной муниципальными правовыми актами;

- ***исполнитель муниципальной услуги*** – органы местного самоуправления муниципального образования «Город Кедровый», подведомственные муниципальные учреждения, а так же иные организации, наделенные в установленном порядке полномочиями по оказанию муниципальных услуг;

- ***уполномоченный экспертный орган*** – орган или структурное подразделение администрации города Кедрового, уполномоченные на проведение экспертизы проектов административных регламентов.

Иные термины и определения используются в настоящем Порядке в значениях, определенных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

* 1. Административные регламенты разрабатываются органами, ответственными за предоставление муниципальных услуг, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, Томской области и правовыми актами муниципального образования «Город Кедровый» (далее – муниципальные правовые акты).
  2. Административный регламент является документом, обязательным для исполнения всеми сотрудниками органов местного самоуправления, непосредственно предоставляющими либо организующими предоставление муниципальной услуги.
  3. Административный регламент является документом, открытым для ознакомления всеми заинтересованными лицами.

Административные регламенты подлежат опубликованию в средствах массовой информации, а также размещаются в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Город Кедровый» ([http://www](http://www1.admin.tomsk.ru). kedradm.tomsk.ru). Тексты административных регламентов (в сокращенном виде) размещаются также в местах предоставления муниципальной услуги.

1. **Требования к содержанию административного регламента**
   1. Административный регламент должен:
      1. содержать информацию, достаточную для организации предоставления муниципальной услуги;
      2. исключать возможность различного толкования;
      3. не противоречить нормативным правовым актам Российской Федерации, Томской области, муниципальным правовым актам,имеющим большую юридическую силу;
      4. являться внутренне не противоречивым:

- не содержать взаимоисключающих требований;

- не содержать взаимоисключающих действий;

* + 1. являться реалистичным для исполнения:

- регламент должен содержать выполнимые требования к срокам, объемам и результатам действий;

- описанные административные процедуры реализуются при имеющихся ресурсах.

* 1. Разработка административных регламентов предполагает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:
     1. упорядочение административных процедур и административных действий;
     2. устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит действующему законодательству;
     3. сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами администрации города Кедрового, ее органов и структурных подразделений, а также с иными исполнителями муниципальной услуги, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
     4. сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги. Орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным действующим законодательством;
     5. указание об ответственности должностных лиц за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;
     6. предоставление в предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами случаях муниципальной услуги в электронной форме.
  2. Орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги, одновременно с подготовкой административного регламента вносит предложения по внесению изменений в принятые муниципальные правовые акты, регламентирующие предоставление муниципальной услуги, либо по их отмене, включив необходимые положения указанных правовых актов в административный регламент.
  3. В административном регламенте не допускается установление полномочий, не предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, а также ограничений в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений прямо предусмотрены законодательством Российской Федерации.

1. **Требования к структуре административного регламента**
   1. Наименование административного регламента должно содержать наименование муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными законами, законами Томской области, Уставом муниципального образования «Город Кедровый» и реестром муниципальных услуг (работ).
   2. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) «Общие положения»;

б) «Стандарт предоставления муниципальной услуги»;

в) «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме»;

г) «Формы контроля за исполнением административного регламента»;

д) «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя муниципальной услуги, а также должностных лиц, муниципальных служащих».

* 1. Раздел, касающийся общих положений, включает обоснование целей и задач разработки административного регламента, 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 соответствующими исполнителями муниципальной услуги.
  2. Раздел, касающийся стандарта предоставления муниципальной услуги состоит из следующих подразделов:
     1. Наименование муниципальной услуги.
     2. Наименование исполнителя муниципальной услуги. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы, структурные подразделения администрации города Кедрового и организации, то указываются все органы, структурные подразделения администрации Города Томска и организации, без обращения в которые заявители не могут получить услугу, либо обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.
     3. Результат предоставления муниципальной услуги, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается предоставление муниципальной услуги.
     4. Срок предоставления муниципальной услуги.

В подразделе, касающемся сроков предоставления муниципальной услуги, указываются допустимые сроки:

- предоставления муниципальной услуги;

- прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами с указанием перечня оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, либо для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами, в том числе для отказа в приеме и рассмотрении документов;

- выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

* + 1. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе устанавливается перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Томской области, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов Российской Федерации, Томской области; перечень соответствующих муниципальных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов муниципальных правовых актов.

* + 1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

- информация о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, требуемых от заявителей и порядке их представления;

- предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области, муниципальными правовыми актами бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов.

* + 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
    2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
    3. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.
    4. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.
    5. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.
    6. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги.

Данный раздел также включает порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

* + - 1. информация о местах нахождения и графике работы исполнителей муниципальной услуги и органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
      2. справочные телефоны исполнителей муниципальной услуги и органов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
      3. адрес официального сайта муниципального образования «Город Кедровый» в сети Интернет, содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги, адрес официального сайта соответствующего органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, исполнителя муниципальной услуги(при их наличии); адреса электронной почты;
      4. порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;
      5. порядок, форма и место размещения указанной в подпункте 3.4.12 настоящего Порядка информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Город Кедровый» и на официальном сайте органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, исполнителя муниципальной услуги(при их наличии).

В случае большого объема такой информации она приводится в приложении к административному регламенту.

* + 1. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.
    2. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.
  1. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур.
     1. Описание каждого административного действия содержит следующие обязательные элементы:

- юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;

- сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия;

- содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

- критерии принятия решений;

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

- 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.

* + 1. Для повышения наглядности описание последовательности действий сопровождается блок-схемой алгоритма прохождения административной процедуры. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к административному регламенту.
  1. Раздел, касающийся форм контроля за исполнением административного регламента, состоит из следующих подразделов:
     1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Томской области, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.
     2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.
     3. Ответственность муниципальных служащих органов, организующих предоставление муниципальной услуги, и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.
     4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.
  2. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя муниципальной услуги, а также должностных лиц, муниципальных служащих органов, организующих предоставление муниципальной услуги, содержит следующую информацию:
     1. В части досудебного (внесудебного) обжалования указываются: информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе оказания (выполнения) муниципальной услуги:

- предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения;

- основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

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

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

- сроки рассмотрения жалобы;

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

* + 1. В части судебного обжалования указываются сроки обжалования и юрисдикция суда, в который подается соответствующее заявление, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. **Разработка, экспертиза и утверждение административных регламентов**
   1. Административный регламент разрабатывается на основании ежегодно утверждаемого плана подготовки административных регламентов, утверждаемого распоряжением администрации города Кедрового.
   2. План подготовки административных регламентов, содержит:

- наименование муниципальной услуги, подлежащей регламентации;

- уполномоченный орган или структурное подразделение администрации города Кедрового, на который возлагается обязанность разработать административный регламент;

- сроки разработки и предоставления проекта на согласование.

План подготовки административных регламентов разрабатывается Отделом по труду и социальной политике администрации города Кедрового.

* 1. Административные регламенты разрабатываются органами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько органов, структурных подразделений администрации города Кедрового, проект административного регламента разрабатывается совместно соответствующими органами, структурными подразделениями.

* 1. Разработка и утверждение административного регламента предоставления муниципальной услуги предполагают выполнение следующих обязательных этапов:
     1. подготовка текста проекта административного регламента;
     2. размещение проекта административного регламента в сети Интернет;
     3. независимая экспертиза проекта административного регламента (далее -независимая экспертиза);
     4. доработка проекта административного регламента с учетом полученных заключений независимой экспертизы;
     5. экспертиза, проводимая уполномоченным экспертным органом;
     6. доработка проекта административного регламента с учетом экспертизы, проводимой уполномоченным экспертным органом;
     7. согласование проекта административного регламента;
     8. утверждение административного регламента.
  2. При разработке проекта административного регламента используется следующая информация:
     1. нормативные правовые акты Российской Федерации, Томской области и муниципальные правовые акты;
     2. информация, собираемая из открытых источников (Интернет, средства массовой информации);
     3. информация, получаемая в результате проведения опросов получателей муниципальной услуги, а также лиц, предоставляющих муниципальную услугу.
  3. После завершения разработки проекта административного регламента разработчик обеспечивает размещение указанного проекта в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования «Город Кедровый» (http://www. kedradm.tomsk.ru) и на официальном сайте органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги (при его наличии).

При размещении проекта административного регламента в сети Интернет одновременно должно быть указано:

- в какой орган, структурное подразделение администрации города Кедрового может быть представлено заключение независимой экспертизы по проекту административного регламента, проведенной заинтересованными лицами в соответствии с частями 6 - 10 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с указанием адреса для представления заключения, контактного телефона;

- срок, отведенный для проведения независимой экспертизы и представления заключений, который не может быть менее чем один месяц со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет.

Со дня размещения в сети Интернет проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.

* 1. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным экспертным органом.
  2. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента.

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

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги, являющийся разработчиком административного регламента.

Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в подпункте 4.10 настоящего Порядка, и последующего утверждения административного регламента.

* 1. Проект административного регламента дорабатывается разработчиком проекта административного регламента с учетом заключений независимой экспертизы.

Разработчик проекта административного регламента обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы. Если по результатам рассмотрения заключения независимой экспертизы разработчик признал, что указанные в нем замечания (предложения) обоснованы, рациональны и соответствуют действующему законодательству, разработчик обеспечивает внесение таких изменений в проект административного регламента.

Причинами отклонения замечаний могут быть:

- несоответствие действующему законодательству, в том числе несоответствие правилам, установленным настоящим Порядком;

- невыполнимость предлагаемых требований;

- экономическая нецелесообразность предлагаемых требований. В качестве обоснования решения о нецелесообразности приводится оценка увеличения стоимости внедрения регламента в случае принятия замечания;

- иные обоснованные причины.

* 1. После завершения доработки проекта административного регламента с учетом полученных заключений независимой экспертизы разработчик направляет проект для проведения экспертизы, проводимой уполномоченным экспертным органом.

К проекту административного регламента прилагаются поступившие заключения независимой экспертизы и пояснительная записка, в которой разработчик мотивированно поясняет причины учета либо отклонения представленных замечаний (предложений).

* 1. Предметом экспертизы проектов административных регламентов, проводимой уполномоченным экспертным органом, является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами и настоящим Порядком, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

По результатам проведенной экспертизы уполномоченный экспертный орган составляет заключение с указанием всех недостатков проекта административного регламента.

Заключение по результатам экспертизы не составляется в случае, если проект административного регламента:

- полностью соответствует всем требованиям, предъявляемым к административным регламентам Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, настоящим Порядком;

- не содержит коррупциогенных факторов;

- учитывает все обоснованные, рациональные и соответствующие действующему законодательству замечания (предложения), указанные в заключениях независимой экспертизы, либо мотивы отклонения соответствующих замечаний (предложений) обоснованы и соответствуют действующему законодательству.

* 1. Проект административного регламента подлежит доработке разработчиком в соответствии с заключением уполномоченного экспертного органа, и после устранения выявленных недостатков направляется на повторное согласование в уполномоченный экспертный орган.
  2. Доработанный разработчиком административный регламент после получения согласования уполномоченного экспертного органа подлежит утверждению.

1. **Внесение изменений и отмена административных регламентов**
   1. Основаниями для внесения изменений в административный регламент являются:

- противоречие административного регламента нормативным правовым актам Российской Федерации, Томской области, муниципальным правовым актам более высокой юридической силы, непосредственно регулирующим предоставление муниципальной услуги;

- изменения структуры администрации города Кедрового, а также изменения полномочий органов, организующих предоставление муниципальной услуги, если такие изменения требуют пересмотра административных процедур;

- наличие предложений исполнителей муниципальной услуги по совершенствованию административного регламента, основанных на результатах анализа практики применения соответствующего административного регламента.

5.2. С целью своевременного внесения изменений в административный регламент орган, организующий предоставление муниципальной услуги:

- проводит мониторинг федерального, областного законодательства и муниципальных правовых актов по вопросам, регулируемым административным регламентом;

- проводит анализ практики применения административного регламента, на основании которого готовит предложения по совершенствованию административного регламента;

- собирает предложения по совершенствованию административного регламента, поступающие от сотрудниковисполнителя муниципальной услуги.

* 1. При выявлении оснований для внесения изменений в административный регламент разработчик административного регламента составляет доработанный проект административного регламента предоставления муниципальной услуги или проект изменений в административный регламент.
  2. Доработанный проект административного регламента повторно рассматривается и утверждается в порядке, установленном разделом 4 настоящего Порядка.

5.5. Основаниями для отмены административного регламента предоставления муниципальной услуги являются:

- отмена норм, устанавливающих полномочия по предоставлению муниципальной услуги;

- отмена норм о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по предоставлению услуги.

1. **Анализ практики применения административных регламентов**
   1. Анализ практики применения административных регламентов проводится ежеквартально органами, организующими предоставление муниципальной услуги, с целью установления:

- соответствия исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления муниципальной услуги. При этом подлежит установлению оценка потребителями муниципальной услуги характера взаимодействия с должностными лицами или сотрудниками исполнителя муниципальной услуги, качества и доступности соответствующей муниципальной услуги (срок предоставления, условия ожидания приема, порядок информирования о муниципальной услуге и другие критерии);

- выполнения требований к оптимальности административных процедур. При этом подлежат установлению отсутствие избыточных административных процедур и административных действий, возможность уменьшения сроков их исполнения;

- соответствия должностных регламентов (должностных инструкций) ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, административному регламенту в части описания в них административных процедур, профессиональных знаний и навыков;

- обоснованности отказов в предоставлении муниципальной услуги;

- ресурсного обеспечения исполнения административного регламента;

- необходимости внесения изменений в административный регламент.

* 1. Анализ практики применения административных регламентов проводится в следующих формах:

- сбор предложений сотрудников относительно организации процесса предоставления муниципальной услуги;

- проведение опросов получателей муниципальной услуги.

Указанные опросы проводятся путем размещения информации (вопросов) на официальном сайте муниципального образования «Город Кедровый» и на официальном сайте соответствующего органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги (при его наличии). По истечении указанного в извещении, размещенном на сайте, срока полученная в результате опроса информация обобщается соответствующим органом, организующим предоставление муниципальной услуги.

Контроль проводится способами, указанными в описании действий, содержащихся в тексте административного регламента.

* 1. Результаты проводимого анализа практики применения административного регламента используются:

- при планировании применения к сотрудникам мер стимулирующего и дисциплинарного характера;

- при подготовке предложений по совершенствованию административного регламента предоставления муниципальной услуги.

* 1. Результаты анализа практики применения административного регламента размещаются на официальном сайте муниципального образования «Город Кедровый» и направляются на рассмотрении в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Город Кедровый» и урегулированию конфликта интересов при администрации города Кедрового.