



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.07.2015

№ 1200

**Об утверждении Порядка  
разработки и утверждения  
административных регламентов  
предоставления муниципальных услуг**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 6 Постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Администрация Пермского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению.

2. Функциональным органам администрации Пермского муниципального района и муниципальным учреждениям Пермского муниципального района обеспечить приведение административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствие с настоящим Постановлением в течение трех месяцев со дня вступления в силу настоящего Постановления.

3. Возложить функции уполномоченного органа по проведению экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг на отдел формирования и контроля муниципального задания аппарата администрации Пермского муниципального района.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Пермского муниципального района от 07.02.2012 № 499 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Пермского муниципального района».

5. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене муниципального образования «Пермский муниципальный район» и разместить на официальном сайте Пермского муниципального района [www.permraion.ru](http://www.permraion.ru).

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района по социальному развитию А.В. Цвिकилевича.

Глава администрации  
муниципального района



В.Ю. Цветов

Приложение  
к постановлению  
администрации Пермского  
муниципального района  
от 31.07.2015 № 1200

**ПОРЯДОК  
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления функциональными органами администрации Пермского муниципального района, муниципальными учреждениями Пермского муниципального района (далее – органы, предоставляющие муниципальную услугу) муниципальных услуг (далее - административные регламенты).

1.2. Административным регламентом является нормативный правовой акт администрации Пермского муниципального района, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах полномочий установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа, предоставляющего муниципальную услугу, их должностными лицами, порядок взаимодействия органа, предоставляющего муниципальную услугу с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Административные регламенты разрабатываются органами, предоставляющими муниципальную услугу в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, нормативными правовыми актами Пермского муниципального района и настоящим Порядком.

1.4. При разработке административных регламентов орган, предоставляющий муниципальную услугу, предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- 1.4.1. упорядочение административных процедур (действий);
- 1.4.2. устранение избыточных административных процедур (действий);
- 1.4.3. 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, использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 1.4.4. сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, осуществляющие разработку административного регламента, могут установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным действующим законодательством;
- 1.4.5. ответственность должностных лиц органов, предоставляющих муниципальную услугу, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);
- 1.4.6. предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

## II. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административного регламента определяется органом, предоставляющим муниципальную услугу, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

2.2. Административный регламент включает разделы, устанавливающие:

- 2.2.1. общие положения;
  - 2.2.2. стандарт предоставления муниципальной услуги;
  - 2.2.3. состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;
  - 2.2.4. формы контроля за исполнением административного регламента;
  - 2.2.5. досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц (муниципальных служащих).
- 2.3. Раздел, устанавливающий общие положения, состоит из подразделов:
- 2.3.1. предмет регулирования административного регламента;
  - 2.3.2. круг заявителей;

2.3.3. требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

2.3.3.1. информация о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

2.3.3.2. справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

2.3.3.3. адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

2.3.3.4. порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2.3.3.5. порядок, форма и место размещения информации, указанной в пунктах 2.3.3.1-2.3.3.4 настоящего Порядка, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги содержит подразделы, предусматривающие:

2.4.1. наименование муниципальной услуги;

2.4.2. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются положения пункта 3 части 1 статьи

7 Федерального закона № 210-ФЗ об установлении запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

2.4.3. описание результата предоставления муниципальной услуги;

2.4.4. 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;

2.4.5. перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

2.4.6. исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (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 формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, Пермского муниципального района, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

2.4.7. исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или 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 административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, Пермского муниципального района, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов

не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

2.4.8. указание на запрет требовать от заявителя:

2.4.8.1. 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;

2.4.8.2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, на которые данное требование не распространяется, в соответствии с перечнем таких документов, установленных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

2.4.9. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

2.4.11. 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. В случае отсутствия необходимости предоставления таких услуг следует прямо указать на это в тексте административного регламента;

2.4.12. порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

2.4.13. 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;

2.4.14. 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;

2.4.15. 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;

2.4.16. требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема

заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг;

2.4.17. 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 получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2.4.18. иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.5. Раздел, устанавливающий состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, содержит:

2.5.1. исчерпывающий перечень административных процедур;

2.5.2. подразделы, соответствующие 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;

2.5.3. описание административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг, содержащее также перечень документов и информацию, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос;

2.5.4. порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», следующих административных процедур:

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

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

2.5.4.3. получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2.5.4.4. взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную



услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

2.5.4.5. получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

2.5.4.6. иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

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

2.7. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

2.7.1. основания для начала административной процедуры;

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

2.7.3. 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 административного регламента;

2.7.4. критерии принятия решений;

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

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

2.8. Раздел, устанавливающий формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

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

2.8.2. 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;

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

2.9. В разделе, устанавливающем досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц (муниципальных служащих), указываются:

2.9.1. информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и

(или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих и (или) их должностных лиц;

2.9.2. предмет жалобы;

2.9.3. органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

2.9.4. порядок подачи и рассмотрения жалобы;

2.9.5. сроки рассмотрения жалобы;

2.9.6. результат рассмотрения жалобы;

2.9.7. порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

2.9.8. порядок обжалования решения по жалобе;

2.9.9. право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

2.9.10. способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

### III. Организация разработки, согласования и утверждения административных регламентов

3.1. Разработку проекта административного регламента осуществляет орган, предоставляющий муниципальную услугу (далее - орган, являющийся разработчиком административного регламента).

3.2. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления.

3.3. Проект административного регламента подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органа, являющегося разработчиком административного регламента для ознакомления, проведения независимой экспертизы и внесения замечаний и предложений к проекту административного регламента заинтересованными физическими и юридическими лицами.

3.4. В случае отсутствия официального сайта органа, являющегося разработчиком административного регламента, проект административного регламента подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Пермского муниципального района.

3.5. Одновременно с проектом административного регламента на официальном сайте органа, являющегося разработчиком административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

3.5.1. почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым могут быть направлены заключения независимой экспертизы проекта административного регламента, а также замечания и предложения к проекту административного регламента заинтересованных физических и юридических лиц;

3.5.2. срок для проведения независимой экспертизы, направления

заключений независимой экспертизы, замечаний и предложений к проекту регламента заинтересованных физических и юридических лиц. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органа, являющегося разработчиком административного регламента;

3.5.3. должностное лицо, ответственное за регистрацию заключений независимой экспертизы, замечаний и предложений к проекту административного регламента заинтересованных физических и юридических лиц, с указанием контактного телефона и адреса электронной почты.

3.6. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком административного регламента.

3.7. Орган, являющийся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

3.8. Не поступление заключения независимой экспертизы в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом и последующего утверждения административного регламента.

3.9. Орган, являющийся разработчиком административного регламента после получения заключений независимой экспертизы и принятия по ним решений (в случае поступления таких заключений) направляет проект административного регламента, проект нормативного правового акта об утверждении административного регламента (вместе с листом согласования и копиями заключений независимой экспертизы) в уполномоченный орган для проведения экспертизы проекта административного регламента в срок не позднее 10 рабочих дней с момента завершения срока, отведенного для проведения независимой экспертизы.

3.10. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента, в том числе:

3.10.1. соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

3.10.2. полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации;

3.10.3. оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

3.11. По результатам рассмотрения проекта административного регламента уполномоченный орган согласовывает путем визирования на листе согласования либо отклоняет проект административного регламента. В случае отклонения проекта административного регламента органом, являющегося разработчиком административного регламента, направляются письменные замечания и предложения.

3.12. Срок проведения экспертизы не должен превышать 20 рабочих дней с момента получения проекта административного регламента.

3.13. Согласованный уполномоченным органом проект административного регламента утверждается постановлением администрации Пермского муниципального района в порядке, установленном администрацией Пермского муниципального района для разработки, согласования и утверждения правовых актов администрации Пермского муниципального района.

3.14. Утвержденный административный регламент и нормативный правовой акт об его утверждении подлежат размещению в течение 5 рабочих дней с даты утверждения административного регламента на официальном сайте органа, являющегося разработчиком административного регламента и на официальном сайте Пермского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.15. Текст административного регламента также подлежит размещению в местах предоставления муниципальной услуги.

#### IV. Порядок внесения изменений в административные регламенты

4.1. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется органом, являющимся разработчиком административного регламента в следующих случаях:

4.1.1. изменение законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальной услуги;

4.1.2. изменение структуры органов местного самоуправления, к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги;

4.1.3. изменение административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги;

4.1.4. по результатам анализа практики применения административных регламентов при предоставлении муниципальной услуги;

4.1.5. по предложениям от заинтересованных органов местного самоуправления Пермского муниципального района;

4.1.6. по предложениям заинтересованных в предоставлении муниципальной услуги юридических и физических лиц.

4.2. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов, за исключением случаев внесения изменений, связанных со сменой наименования, местонахождения органа, являющегося разработчиком административного регламента, адреса официального сайта, электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также правками редакционно-технического характера (опечатки, ошибки и т.д.).