



**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОТИТАРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ТЕМРЮКСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.12.2018 года

№ 246

станция Старотитаровская

**Об утверждении Порядка разработки и утверждения  
административных регламентов предоставления муниципальных услуг и  
Порядка разработки и утверждения административных регламентов  
осуществления муниципального контроля в администрации  
Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района**

В связи с приведением в соответствие действующему законодательству и в соответствие п.6 постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственных контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями), а так же в целях оптимизации порядка разработки и утверждения административных регламентов п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

1) Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложения (приложение № 1);

2) Порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля согласно приложения (приложение № 2);

3) Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложения (приложение № 3).

2. Руководителям структурных подразделений администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района организовать работу в соответствии с Порядками.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Старотитаровского сельского поселения темрюкского района от 26 июня 2012 года № 166 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и анализа практики применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района».

4. Официально опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании газете «Станичная газета» и официально опубликовать (разместить) на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением постановления «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля в администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района» возложить на заместителя главы Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района Т.И. Опарину.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района



А.Г. Титаренко

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Старотитаровского сельского  
поселения Темрюкского района  
от 05.12.2018 года № 246

### ПОРЯДОК

#### разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – регламенты).

Регламентом является нормативный правовой акт администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) осуществляемых структурными подразделениями администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района в процессе предоставления муниципальной услуги, в пределах установленных полномочий нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района (далее уполномоченный орган), их должностными лицами, взаимодействия с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), иными органами муниципальной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.2. Регламент разрабатывается уполномоченный орган, если иное не установлено федеральными законами, законами Краснодарского края, иными нормативными правовыми актами.

1.3. При разработке регламентов уполномоченный орган, предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги; применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и 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;

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Уполномоченный орган, может установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

ответственность должностных лиц уполномоченного органа, за соблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

поддержание в актуальном состоянии справочной информации, перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальных услуг (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также перечня нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также его должностных лиц, размещенной на официальном сайте администрации Старотитаровского сельского поселения темрюкского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») (<http://www.adm-starotitarovskaya.ru>) в разделе «Муниципальные правовые акты»/ «Перечень муниципальных услуг и функций, административные регламенты», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр), региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Региональный реестр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края ([www.pgu.krasnodar.ru](http://www.pgu.krasnodar.ru)) (далее – Региональный портал);

предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.4. Регламент, разработанный уполномоченным органом, утверждается в установленном порядке постановлением администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько уполномоченных органов, регламент разрабатывается совместно.

1.5. Исполнение органом местного самоуправления отдельных государственных полномочий Краснодарского края, переданных им на основании закона Краснодарского края с предоставлением субвенций из регионального бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным органом исполнительной власти Краснодарского края, если иное не установлено законом Краснодарского края.

1.6. Регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края, нормативными правовыми актами Краснодарского края, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей муниципальной услуги.

1.6.1. Регламент разрабатывается, как правило, после включения соответствующей муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг и функций по осуществлению муниципального контроля (далее - Перечень).

1.6.2. Проект Регламентов размещаются Разработчиком в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района (<http://www.adm-starotitarovskaya.ru>) в разделе «Антикоррупционная экспертиза».

1.7. Проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и антикоррупционной экспертизам.

Экспертиза проектов Регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные Регламенты, признанию Регламентов утратившими силу проводится в соответствии с Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденных постановлением администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района, в соответствии с Порядком проведения антикоррупционной экспертизы.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты не требуется.

1.8. Разногласия оформляются в соответствии с Порядком проведения экспертизы и Порядком проведения антикоррупционной экспертизы.

1.9. Проекты представляются уполномоченным органом в прокуратуру

Темрюкского района для проведения антикоррупционной экспертизы.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕГЛАМЕНТАМ

2.1. Наименование регламента определяется уполномоченным органом, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга, и наименования такой муниципальной услуги в Перечне.

2.2. В регламент включаются разделы:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- 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. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не включаются в настоящий раздел Регламента в случаях, если муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;

- 4) формы контроля за исполнением Регламента;

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

2.3 Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов, определяющих:

- 1) предмет регулирования регламента;

- 2) круг заявителей;

- 3) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, 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, Региональном портале;

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 уполномоченного органа, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также

многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны уполномоченного органа, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи структурного подразделения органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в сети "Интернет".

Справочная информация не приводится в тексте Регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района в сети «Интернет» (<http://www.adm-starotitarovskaya.ru>) в разделе «Муниципальные правовые акты»/ «Перечень муниципальных услуг и функций, административные регламенты», в Федеральном реестре, Региональном реестре, на Едином портале, Региональном портале, о чем указывается в тексте Регламента. Уполномоченный орган обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Федерального реестра, Регионального реестра и на официальном сайте администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района.

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование уполномоченного органа. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные органы исполнительной власти Краснодарского края, территориальные подразделения органов государственных внебюджетных фондов, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а именно - установление 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, утвержденный решением Совета Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района.

3) описание результата предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги, 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, в том числе нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными нормативными правовыми актами,

сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

5) нормативно 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети "Интернет" (<http://www.adm-starotitarovskaya.ru>) в разделе «Муниципальные правовые акты»/ «Перечень муниципальных услуг и функций, административные регламенты», в Федеральном реестре, Региональном реестре, на Едином портале, Региональном портале.

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

Уполномоченный орган, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района, а также в соответствующем разделе Федерального реестра, Регионального реестра;

б) 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 актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

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 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 актами Президента



Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, 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;

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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении уполномоченного органа, иных органов местного самоуправления, государственных органов либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Темрюкский район, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков)

ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

9) исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований, следует прямо указать на это в тексте Регламента;

10) 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;

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

12) 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;

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

14) 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;

15) 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;

16) показатели доступности и качества муниципальных услуг, 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;

17) 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, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги, 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 муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

2.5. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, 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 муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем, в 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 № 210-ФЗ;

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 данном разделе обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в перечни муниципальных услуг в соответствии с подпунктом 1 части 6 статьи 15 Федерального закона № 210-ФЗ.

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 муниципальной услуги, в иные органы государственной власти, 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 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, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.6. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

основания для начала административной процедуры;

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

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;

критерии принятия решений;

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

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

2.7. Раздел, касающийся формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

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

порядок, 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;

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

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

2.8. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, 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);

органы государственной власти, 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) уполномоченного органа, а также его должностных лиц. Информация размещается на официальном сайте администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района в сети «Интернет» (<http://www.adm-starotitarovskaya.ru>) в разделе «Муниципальные правовые акты»/ «Перечень муниципальных услуг и функций, административные регламенты».

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале, Региональном портале, о чем указывается в тексте Регламента. Уполномоченный орган обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Федерального реестра, Регионального реестра.

В случае если в соответствии с Федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

информация для заявителя о его праве подать жалобу;

предмет жалобы;

органы государственной власти, 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. ОРГАНИЗАЦИЯ НЕЗАВИСИМОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ РЕГЛАМЕНТОВ

3.1. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

3.2. Предметом независимой экспертизы проекта регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента для граждан и организаций.

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 регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося Разработчиком регламента.

Независимая экспертиза проекта регламента проводится во время его размещения в сети "Интернет" в соответствии с пунктом 1.6.2. настоящего Положения с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы. Уполномоченный орган указывает срок, который не может быть менее 15 дней со дня размещения Регламента, и информацию об адресе электронной почты для направления замечаний. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в уполномоченный орган. Уполномоченный орган обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение в течение 10-ти календарных дней с даты поступления экспертного заключения по результатам каждой независимой экспертизы.

3.3. Непоступление заключения независимой экспертизы в уполномоченный орган, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения антикоррупционной экспертизы.

### 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ РЕГЛАМЕНТОВ

4.1. Проекты подлежат антикоррупционной экспертизе, проводимой

уполномоченным органом.

4.2. В случае если в процессе разработки проекта Регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект Регламента направляется на антикоррупционную экспертизу с приложением проектов указанных актов.

4.3. Предметом антикоррупционной экспертизы, проводимой уполномоченным органом, является оценка соответствия проекта Регламента стандартам предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом № 210-ФЗ, настоящим Порядком, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте Регламента, в том числе:

комплектность поступивших на антикоррупционную экспертизу материалов (наличие проекта постановления об утверждении Регламента предоставления муниципальной услуги, проекта Регламента, приложений к проекту Регламента, при необходимости - проектов нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений, письмо о направлении в прокуратуру проекта постановления);

соответствие структуры и содержания проекта Регламента требованиям настоящего Порядка и Федеральным законом № 210-ФЗ;

полнота описания в проекте Регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы проектов Регламентов.

4.4. По результатам антикоррупционной экспертизы готовится заключение в срок не более 10-ти рабочих дней.

4.5. При получении отрицательного заключения Разработчик вносит в проект соответствующие изменения и вновь направляет на повторную антикоррупционную экспертизу.

4.6. Получение положительного заключения является основанием для утверждения Регламента.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Регламенты утверждаются постановлением администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района.

5.2. Утвержденные Регламенты подлежат размещению уполномоченным органом, на официальном сайте администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района в сети «Интернет» (<http://www.adm-starotitarovskaya.ru>) в разделе «Муниципальные правовые акты»/ «Перечень муниципальных услуг и функций, административные регламенты».



5.3. Уполномоченный орган, с момента его утверждения обязан занести сведения о муниципальной услуге, утвержденный Регламент, его реквизиты в Региональный реестр, обеспечивающий ведение реестра муниципальных услуг в электронном виде и размещение на Едином портале, Региональном портале.

Начальник общего отдела  
администрации Старотитаровского сельского  
поселения Темрюкского района



О.Н. Пелипенко

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Старотитаровского сельского  
поселения Темрюкского района  
от 05.12.2018 года № 246

**ПОРЯДОК**

**разработки и утверждения административных регламентов  
осуществления муниципального контроля**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок определяют порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (далее – Регламенты).

Регламентом является нормативный правовой акт администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), исполняемых структурными подразделениями администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района (далее – уполномоченный орган) в процессе осуществления муниципального контроля, который полностью или частично осуществляется в соответствии с положениями **Федерального закона** от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия уполномоченного органа, его должностных лиц, с физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе осуществления муниципального контроля.

1.2. Регламент разрабатывается и утверждается уполномоченным органом, к сфере деятельности которых относится исполнение конкретного полномочия по осуществлению муниципального контроля, если иное не установлено федеральными законами, законами Краснодарского края, иными нормативными правовыми актами.

1.3. При разработке Регламента уполномоченному органу необходимо предусматривать оптимизацию (повышение качества) осуществления муниципального контроля, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции. Разработчики Регламентов могут установить в Регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

ответственность должностных лиц за несоблюдение ими требований Регламентов при выполнении административных процедур (действий);

поддержание в актуальном состоянии справочной информации, перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещенной на официальном сайте администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») (<http://www.adm-starotitarovskaya.ru>) в разделе «Муниципальные правовые акты»/ «Перечень муниципальных услуг и функций, административные регламенты», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр), региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Региональный реестр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края ([www.pgu.krasnodar.ru](http://www.pgu.krasnodar.ru)) (далее – Региональный портал);

осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

1.4. Регламент, разработанный уполномоченным органом, утверждается в установленном порядке постановлением администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района.

1.5. Регламент разрабатывается в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края, нормативными правовыми актами Краснодарского края, Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций в администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района, а также с учетом иных требований к порядку осуществления муниципального контроля.

1.5.1. Регламент разрабатывается, как правило, после включения соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля (надзора) в перечень муниципальных услуг и функций по осуществлению

муниципального контроля(далее - Перечень).

1.5.2. Проекты Регламентов размещаются Разработчиком в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района (<http://www.adm-starotitarovskaya.ru>) в разделе «Антикоррупционная экспертиза».

1.6. Проекты Регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные Регламенты, признанию Регламентов утратившими силу подлежат независимой и антикоррупционной экспертизам.

Экспертиза проектов Регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные Регламенты, признанию Регламентов утратившими силу проводится общим отделом в соответствии с Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным **постановлением** администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района, в соответствии с Порядком проведения антикоррупционной экспертизы.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты не требуется.

1.7. Разногласия проектам оформляются в соответствии с Порядком проведения экспертизы и Порядком проведения антикоррупционной экспертизы.

1.8. Проекты представляются уполномоченным органом в прокуратуру Темрюкского района для проведения антикоррупционной экспертизы.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕГЛАМЕНТАМ

2.1. Наименование Регламентов определяются уполномоченным органом исходя из формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено конкретное полномочие по осуществлению муниципального контроля, и наименования соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля в Перечне.

2.2. В Регламент включаются следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) требования к порядку осуществления муниципального контроля;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;
- 4) порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля (надзора);
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц.

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

1) наименование функции;

2) наименование уполномоченного органа. Если в осуществлении муниципального контроля участвуют также иные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Краснодарского края, а также организации, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, то указываются все органы исполнительной власти и органы местного самоуправления и организации, участие которых необходимо в процессе осуществления муниципального контроля;

3) нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля. Перечень таких нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района в сети «Интернет» (<http://www.adm-starotitarovskaya.ru>) в разделе «Муниципальные правовые акты»/ «Перечень муниципальных услуг и функций, административные регламенты», в Федеральном реестре, Региональном реестре, на Едином портале, Региональном портале.

В данном подразделе регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (надзора).

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (надзора), на официальном сайте администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района в сети «Интернет», (<http://www.adm-starotitarovskaya.ru>) а также в соответствующем разделе Федерального реестра, Регионального реестра.

4) предмет муниципального контроля;

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

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

7) описание результата осуществления муниципального контроля;

8) исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

2.3.1. В подразделе, касающемся прав и обязанностей должностных лиц при осуществлении муниципального контроля, закрепляются:

обязанность уполномоченного органа, истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или), информацию запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия уполномоченным органом при организации

и проведении проверок от иных органов местного самоуправления, государственных органов, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных органов местного самоуправления, государственных органов либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

запрет требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

обязанность уполномоченного органа, знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя представления, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.3.2. В подразделе, касающемся прав и обязанностей лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, закрепляются:

право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Разработчиком, исполняющим муниципальную функцию, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень.

2.3.3. Подраздел, касающийся исчерпывающих перечней документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки, включает:

исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя;

исчерпывающий перечень документов и (или) информации,

запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.

2.4. Раздел, касающийся требований к порядку осуществления муниципального контроля, состоит из следующих подразделов:

порядок информирования об исполнении функции;

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

срок осуществления муниципального контроля (надзора).

2.4.1. В подразделе, касающемся порядка информирования об осуществлении муниципального контроля, указываются следующие сведения:

порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции;

порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный контроль.

К справочной информации относится:

место нахождения и график работы уполномоченного органа;

справочные телефоны уполномоченного органа, и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе номер телефона-автоинформатора;

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

Справочная информация не приводится в тексте Регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района в сети «Интернет» (<http://www.adm-starotitarovskaya.ru>) в разделе «Муниципальные правовые акты»/ «Перечень муниципальных услуг и функций, административные регламенты», в Федеральном реестре, Региональном реестре, на Едином портале, Региональном портале, о чем указывается в тексте Регламента. Уполномоченный орган обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Федерального реестра, Регионального реестра и на сайте администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района в сети «Интернет».

2.4.2. В подразделе, касающемся сведений о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого

проводятся мероприятия по муниципальному контролю, указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.

2.4.3. В подразделе, касающемся срока осуществления государственного муниципального контроля, указывается общий срок осуществления муниципального контроля.

2.5. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при осуществлении муниципального контроля, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках осуществления муниципального контроля.

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

2.9. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

основания для начала административной процедуры;

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

сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие осуществление муниципального контроля, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте Регламента;

условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

критерии принятия решений;

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

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

2.7. Раздел, касающийся формы контроля за осуществлением муниципального контроля, состоит из следующих подразделов:

порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений;

порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том



числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля;

ответственность должностных лиц уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля;

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

2.8. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

информация для заинтересованных лиц об их на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля (далее - жалоба);

предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

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

орган местного самоуправления, организация и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

сроки рассмотрения жалобы;

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

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ НЕЗАВИСИМОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ РЕГЛАМЕНТОВ

3.1. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

3.2. Предметом независимой экспертизы проекта (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента для граждан и организаций.

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 регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося Разработчиком регламента.

Независимая экспертиза проекта регламента проводится во время его

размещения в сети "Интернет" в соответствии с **пунктом 1.5.2.** настоящего Порядка с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы. Уполномоченный орган указывает срок не менее 15 дней со дня размещения Регламента, и информацию об адресе электронной почты для направления замечаний. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в уполномоченный орган. Уполномоченный орган обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение в течение 10-ти календарных дней с даты поступления экспертного заключения по результатам каждой независимой экспертизы.

3.3. Непоступление заключения независимой экспертизы в уполномоченный орган, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения антикоррупционной экспертизы.

#### 4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ РЕГЛАМЕНТОВ

4.1. Проекты Регламентов подлежат антикоррупционной экспертизе, проводимой уполномоченным органом.

4.2. В случае если в процессе разработки проекта Регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной функции при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект Регламента направляется на антикоррупционную экспертизу с приложением проектов указанных актов.

4.3. Предметом антикоррупционной экспертизы, проводимой уполномоченным органом, является оценка соответствия проекта Регламента положениям **Федерального закона № 294-ФЗ** и иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок осуществления муниципального контроля, настоящего Порядка, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проекте, в том числе:

комплектность поступивших на антикоррупционную экспертизу материалов (наличие проекта постановления об утверждении Регламента исполнения муниципальной функции, проекта Регламента, приложений к проекту Регламента, при необходимости - проектов нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений, письмо о направлении в прокуратуру проекта постановления);

соответствие структуры и содержания проекта требованиям настоящего Порядка;

полнота описания в проекте порядка и условий исполнения муниципальной функции, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы проектов.

4.4. По результатам антикоррупционной экспертизы уполномоченный орган готовит заключение в срок не более 10-ти рабочих дней.

4.5. При получении отрицательного заключения уполномоченный орган вносит в проект соответствующие изменения и вновь направляет на повторную антикоррупционную экспертизу.

4.6. Получение положительного заключения является основанием для утверждения Регламента.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Регламент утверждается постановлением администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района.

5.2. Утвержденный Регламент подлежит размещению органом, являющимся Разработчиком проекта на официальном сайте администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района в сети «Интернет» (<http://www.adm-starotitarovskaya.ru>) в разделе «Муниципальные правовые акты»/ «Перечень муниципальных услуг и функций, административные регламенты».

5.3. Уполномоченный орган с момента утверждения Регламента обязан занести сведения о муниципальной функции, утвержденный Регламент, его реквизиты в Региональный реестр, обеспечивающий ведение реестра муниципальных функций в электронном виде и размещение на Едином портале, Региональном портале.

Начальник общего отдела  
администрации Старотитаровского сельского  
поселения Темрюкского района



О.Н. Пелипенко

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Старотитаровского сельского  
поселения Темрюкского района  
от 05.12.2018 года № 246

**ПОРЯДОК**

**проведения экспертизы проектов административных регламентов  
осуществления муниципального контроля и административных  
регламентов предоставления муниципальных услуг**

1. Настоящий порядок определяет действия при проведении экспертизы проекта административного регламента осуществления муниципального контроля и (или) проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги (далее - административный регламент), проекта нормативного правового акта, утверждающего изменения в ранее изданный административный регламент (далее - проект изменений в административный регламент), а также проекта нормативного правового акта, признающего административный регламент утратившим силу (далее - проект акта о признании утратившим силу административного регламента), разработанных структурными подразделениями администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района, наделенными полномочиями по исполнению муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля и предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности (далее уполномоченный орган).

2. Экспертиза проводится уполномоченным органом.

3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проектов административных регламентов, проекта изменений в административный регламент (с учетом действующей редакции административного регламента), проекта акта об отмене признания утратившим силу административного регламента требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления муниципальных и муниципальных услуг" (далее Федеральный закон № 210-ФЗ), а также наличия и актуальности сведений о соответствующей муниципальной услуге или осуществлении соответствующего муниципального контроля в перечне муниципальных услуг и муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля (далее - Перечень).

4. В отношении проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля, проектов изменений в административные регламенты осуществления муниципального контроля, проектов актов о признании утратившими силу административных регламентов осуществления

муниципального контроля проводится оценка их соответствия положениям Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района.

5. В отношении проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проектов изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг, проектов актов о признании утратившими силу административных регламентов предоставления муниципальных услуг проводится оценка их соответствия положениям Федерального закона № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. В том числе проверяется:

5.1 соответствие структуры и содержания проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проектов изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

5.2 полнота описания в проектах административных регламентов предоставления муниципальных услуг, а также проектах изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг порядка и условий предоставления муниципальных услуг, которые установлены законодательством Российской Федерации;

5.3 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;

получение документов и информации, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг.

При проведении экспертизы проектов административных регламентов, проектов изменений в административные регламенты, проектов актов о признании утратившими силу административных регламентов управлением экономики также проводится проверка наличия справочной информации, перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальных услуг, по указанным в проектах административных регламентов ссылкам на официальном сайте администрации Старотитаровского сельского поселения Темрюкского района в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») (<http://www.adm-starotitarovskaya.ru>) (далее – сайт), в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – региональный реестр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее – Единый портал), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края ([www.pgu.krasnodar.ru](http://www.pgu.krasnodar.ru)) (далее – Региональный портал).

6. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, проект административного регламента либо проект изменений в административный регламент направляется на экспертизу в уполномоченный орган .

7. Заключение на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта о признании утратившим силу административного регламента представляется уполномоченный орган в срок не более 10-ти рабочих дней со дня его получения.

8. В случае изменения справочной информации, перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, предоставление муниципальных услуг, перечня нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также его должностных лиц, уполномоченный орган обеспечивает в установленном порядке размещение актуальной информации на сайте (<http://www.adm-starotitarovskaya.ru>) в соответствии со ссылками, указанными в административных регламентах, в региональном реестре, на Едином портале, на Региональном портале.

9. Проекты административных регламентов, проекты изменений в административные регламенты, проекты актов о признании утратившими силу административных регламентов возвращаются, если нарушен порядок представления указанных проектов на экспертизу, предусмотренный настоящим Порядком, а также в случае отсутствия сведений о соответствующей муниципальной услуге или соответствующей муниципальной функции в Перечне.

В случае возвращения указанных проектов нарушения должны быть устранены, а соответствующие проекты повторно представлены на экспертизу.

10. При наличии в заключении замечаний и предложений на вышеуказанные проекты уполномоченный орган обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий уполномоченный орган обеспечивает рассмотрение таких разногласий в сжатые сроки - не более 3 рабочих дней.

11. Получение положительного заключения экспертизы является основанием для направления проектов административных регламентов, проектов изменений в административные регламенты, проектов актов о признании утратившими силу административных регламентов для проведения антикоррупционной экспертизы.

Начальник общего отдела  
администрации Старотитаровского сельского  
поселения Темрюкского района



О.Н. Пелипенко