

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА**

**Проект**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

станица Ивановская

# **Об утверждении Порядков разработки и утверждения**

# **административных регламентов осуществления муниципального**

# **контроля и административных регламентов предоставления**

# **муниципальных услуг отраслевыми (функциональными)**

# **органами администрации Ивановского сельского поселения**

# **Красноармейского района**

В соответствии со [статьей 13](garantF1://12077515.13) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [постановлением](garantF1://12085976.0) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 13 июня 2018 года № 676 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в связи с оптимизацией 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 осуществления муниципального контроля ([приложение № 1](#sub_1000)**)**;

2) Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг ([приложение № 2](#sub_2000));

3) Порядок организации независимой экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение № 3);

4) Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг ([приложение № 4](#sub_3000)).

2. Определить ведущего специалиста общего отдела (юриста) администрации Ивановского сельского поселения Красноармейского района И.Н. Марушко уполномоченным органом по координации мероприятий по разработке отраслевыми (функциональными) органами администрации Ивановского сельского поселения Красноармейского района административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

3. Определить общий отдел администрации Ивановского сельского поселения Красноармейского района (Дондук) уполномоченным органом по обеспечению проведения независимой экспертизы разработанных отраслевыми (функциональными) органами администрации Ивановского сельского поселения Красноармейского района проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

4. Специалистам администрации Ивановского сельского поселения Красноармейского района, ответственным за предоставление (исполнение) муниципальных услуг (функций) в Ивановском сельском поселении Красноармейского района:

1) осуществлять разработку административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствии с настоящим постановлением;

2) обеспечить в установленном порядке размещение утвержденных административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг и их проектов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Ивановского сельского поселения Красноармейского района http://адм-ивановская.рф//;

3) обеспечить размещение актуальных сведений о муниципальных услугах (функциях) в федеральной государственной информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

# 5. Признать утратившим силу постановление администрации Ивановского сельского поселения Красноармейского района от 28 декабря 2012 года № 230 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг администрацией [Ивановского сельского поселения Красноармейского района».](garantF1://36803837.0)

6. Общему отделу администрации Ивановского сельского поселения Красноармейского района (Дондук) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Ивановского сельского поселения Красноармейского района И.Н. Артюх.

8. Постановление вступает в силу со дня его [обнародования](garantF1://36903837.0)**.**

Глава

Ивановского сельского поселения

Красноармейского района А.А. Помеляйко

#### **ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

к проекту постановления администрации Ивановского сельского поселения Красноармейского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

# «**[Об утверждении Порядков разработки и утверждения](garantF1://36803837.0)**

# **[административных регламентов осуществления муниципального](garantF1://36803837.0)**

# **[контроля и административных регламентов предоставления](garantF1://36803837.0)**

# **[муниципальных услуг отраслевыми (функциональными)](garantF1://36803837.0)**

# **[органами администрации Ивановского сельского поселения](garantF1://36803837.0)**

# **[Красноармейского района»](garantF1://36803837.0)**

|  |  |
| --- | --- |
| Проект подготовил и внес:  Ведущий специалист  общего отдела (юрист) администрации  Ивановского сельского поселения  Красноармейского района | И.Н. Марушко |
|  |  |
| Проект согласован: |  |
| Заместитель главы  Ивановского сельского поселения  Красноармейского района | И.Н. Артюх |
|  |  |
| Начальник общего отдела администрации  Ивановского сельского поселения  Красноармейского района | Е.А. Дондук |

Приложение № 1

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации

Ивановского сельского поселения

Красноармейского района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**разработки и утверждения административных регламентов**

**осуществления муниципального контроля**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает обязательные правила разработки отраслевыми (функциональными) органами администрации Ивановского сельского поселения Красноармейского района и утверждения администрацией администрации Ивановского сельского поселения Красноармейского района административных регламентов осуществления муниципального контроля (далее - регламенты).

Регламентом является муниципальный нормативный правовой акт администрации Ивановского сельского поселения Красноармейского района, наделенной в соответствии с федеральным законом полномочиями по исполнению муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля (далее – орган муниципального контроля, администрация), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органом муниципального контроля в процессе осуществления муниципального контроля, который полностью или частично осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) органами администрации и их должностными лицами, между органом муниципального контроля и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, органами государственной власти и иными органами местного самоуправления Красноармейского района, учреждениями и организациями в процессе осуществления муниципального контроля.

1.2. Если иное не установлено федеральными законами, регламент разрабатывается отраслевым (функциональным) органом администрации, к сфере деятельности которого относится исполнение конкретного полномочия по осуществлению муниципальной функции (далее – разработчик регламента), предусмотренного федеральным законодательством, и утверждается в установленном порядке постановлением администрации.

1.3. При разработке административных регламентов разработчики регламентов предусматривают оптимизацию (повышение качества) осуществления муниципального контроля, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение срока исполнения муниципальных функций, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках осуществления муниципальной функции. Разработчики регламента могут предложить в проекте регламента 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;

г) ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

д) осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

1.4. Исполнение органом муниципального контроля отдельных государственных полномочий, переданных ему на основании закона с предоставлением субвенций из соответствующего уровня бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным федеральным органом исполнительной власти или органом исполнительной власти Краснодарского края, если иное не установлено соответствующим законом.

1.5. Регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, краевыми и муниципальными нормативными правовыми актами, а также с учетом иных требований к порядку осуществления муниципального контроля.

1.6. Регламент разрабатывается после включения соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля в перечень видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление (далее - перечень).

1.7. Проект регламента и пояснительная записка к нему подлежат размещению на официальном сайте Ивановского сельского поселения Красноармейского района http://адм-ивановская.рф// в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Антикоррупционная экспертиза». Ответственность за размещение на официальном сайте проекта регламента и пояснительной записки к нему несет разработчик регламента и общий отдел администрации.

1.8. Проекты регламентов, а также проекты муниципальных нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой юристом администрации.

1.9. Независимая экспертиза проектов регламентов, а также проектов муниципальных нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу проводится в соответствии с Порядком организации независимой экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Ивановского сельского поселения Красноармейского района, а также в соответствии с настоящими Порядком.

1.10. Экспертиза проектов регламентов, а также проектов муниципальных 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, утвержденным постановлением администрации Ивановского сельского поселения Красноармейского района, а также в соответствии с настоящими Порядком.

1.11. Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты регламентов, а также проекты муниципальных нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу не требуется.

1.12. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа муниципального контроля, предусмотрено утверждение органом муниципального контроля отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого пол­номочия, наряду с разработкой указанного порядка подлежит утверждению регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

При этом порядком осуществления соответствующих полномочий не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования регламента в соответствии с настоящим Порядком.

**2. Требования к регламентам**

2.1. Наименование регламента определяется разработчиком регламента 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:

а) общие положения;

б) требования к порядку осуществления муниципального контроля;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;

г) порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц.

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

а) наименование функции;

б) наименование отраслевого (функционального) органа администрации, осуществляющего муниципальный контроль. Если в осуществлении муниципального контроля участвуют также органы исполнительной власти, иные органы местного самоуправления и организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, то указываются все органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и организации, участие которых необходимо в процессе осуществления муниципального контроля;

в) 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 Ивановского сельского поселения Красноармейского района в сети «Интернет», в федеральной государственной ин­формационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функ­ций)» (далее - федеральный реестр), в федеральной государственной информа­ционной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Крас­нодарского края» (далее - Региональный портал).

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

Отраслевой (функциональный) орган, исполняющий муниципальную функцию, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, на официальном сайте Ивановского сельского поселения Красноармейского района в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе федерального реестра;

г) предмет муниципального контроля;

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

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

ж) описание результата осуществления муниципального контроля;

з) 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:

а) обязанность органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от государственных органов, иных органов местного самоуправления 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 государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

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

в) обязанность должностного лица органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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:

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

б) право проверяемого юридического лица, индивидуального пред­принимателя знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля, исполняющим муниципальную функцию, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, иных 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:

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

б) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного ин­формационного взаимодействия от государственных органов, иных 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:

а) порядок информирования об исполнении функции;

б) 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);

в) срок осуществления муниципального контроля.

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

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

б) порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органа муниципального контроля.

К справочной информации относится:

место нахождения и график работы отраслевого (функционального) органа администрации, исполняющего муниципальную функцию;

справочные телефоны отраслевого (функционального) органа администрации, исполняющего муниципальную функцию, 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 отраслевого (функционального) органа администрации, исполняющего муниципальную функцию, в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, в сети «Интернет», в фе­деральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента. Орган муниципального контроля обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на официальном сайте, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

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

2.6. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

а) основания для начала административной процедуры;

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

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

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

д) критерии принятия решений;

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

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

2.7. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за осуществлением муниципального контроля, состоит из подразделов, определяющих:

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

б) 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;

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

г) 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) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

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

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

г) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

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

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

ж) сроки рассмотрения жалобы;

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

Заместитель главы

Ивановского сельского поселения

Красноармейского района И.Н. Артюх

Приложение № 2

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации

Ивановского сельского поселения

Красноармейского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**разработки и утверждения административных регламентов**

**предоставления муниципальных услуг**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет обязательные правила разработки и утверждения администрацией Ивановского сельского поселения Красноармейского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламенты).

Регламентом является муниципальный нормативный правовой акт администрации Ивановского сельского поселения Красноармейского района, наделенной в соответствии с федеральным законом, законом Краснодарского края полномочиями по предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги, администрация), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) органа, предоставляющего муниципальные услуги, в процессе предоставления муниципальной услуги 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 отраслевыми (функциональными) органами администрации, и их должностными лицами, между органом, предоставляющим муниципальные услуги, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.2. Регламенты разрабатываются органом, предоставляющим муниципальные услуги, в лице отраслевого (функционального) органа администрации Ивановского сельского поселения Красноармейского района, к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги (далее – разработчик регламента), если иное не установлено федеральными законами.

Регламенты утверждаются постановлением администрации Ивановского сельского поселения Красноармейского района.

При разработке административных регламентов орган, предоставляющий муниципальные услуги, предусматривает оптимизацию (повышение ка­чества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) 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 многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Орган, предоставляющий муниципальные услуги, может установить в регламенте сокращённые 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;

д) ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.3.Исполнение администрацией Ивановского сельского поселения Красноармейского района отдельных государственных полномочий Российской Федерации (Краснодарского края), переданных на основании федерального (краевого) закона с предоставлением субвенций из федерального (краевого) бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным (краевым) органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным (краевым) законом.

1.4.Регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования Красноармейский район, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей муниципальной услуги.

1.5.Регламент разрабатывается после включения соответствующей муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг и функций по осуществлению муниципального контроля администрации Ивановского сельского поселения Красноармейского района (далее - перечень).

1.6.Проект регламента и пояснительная записка к нему подлежит размещению на официальном сайте Ивановского сельского поселения Красноармейского района <http://адм-ивановская.рф//> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Ответственность за размещение проекта регламента несет разработчик регламента и общий отдел администрации.

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 экспертизе, проводимой юристом администрации.

1.8. Независимая экспертиза проектов регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу проводится в порядке, установленном Порядком организации независимой экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, а также в соответствии с настоящими Порядком.

1.9. Экспертиза проектов регламентов, а также проектов муниципальных 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, утвержденным постановлением администрации Ивановского сельского поселения Красноармейского района, а также в соответствии с настоящими Порядком.

1.10. Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу не требуется.

1.11. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрено утверждение органом, предоставляющим муниципальную услугу, отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой указанного порядка подлежит утверждению регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

При этом порядком осуществления соответствующих полномочий не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования регламента в соответствии с настоящим Порядком.

**2. Требования к регламентам**

1. Наименования регламентов определяются органом, предоставляющим муниципальные услуги, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга, и наименования такой муниципальной услуги в пе­речне.
2. В регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах (если муниципальная услуга предоставляется в многофункциональных центрах);

г) формы контроля за исполнением регламента;

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

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

а) предмет регулирования регламента;

б) круг заявителей;

в) 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 Ивановского сельского поселения Красноармейского района в сети «Интернет», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края»;

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.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его отраслевых (функциональных) органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления, и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны отраслевого (функционального) органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

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

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, о чем указывается в тексте регламента. Отраслевые (функциональные) органы администрации, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе федерального реестра.

1. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Краснодарского края и иные органы местного самоуправления, 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 государственные органы, иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации Ивановского сельского поселения Красноармейского района;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

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

д) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», в федеральном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края.

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

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе федерального реестра;

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

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении 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, 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). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

з) указание на запрет требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами Ивановского сельского поселения Красноармейского района находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

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

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

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

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

с) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами и му­ниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность либо невозможность получения муници­пальной услуги в многофункциональном центре по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

т) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, 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.

2.5. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем, в том числе отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме и процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами.

Раздел должен содержать в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ;

порядок выполнения административных процедур (действий) мно­гофункциональными центрами;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами, в данном разделе обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в перечень муниципальных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах, в соответствии с подпунктом 3 части 6 статьи 15 Федерального закона № 210-ФЗ.

В разделе описывается порядок выполнения многофункциональными центрами следующих административных процедур (действий) (в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр):

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, 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;

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

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в орган, предоставляющий муниципальные услуги, государственные органы, в иные 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 по результатам предоставления муниципальных услуг органом, предоставляющим 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.

2.6. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

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

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

г) критерии принятия решений;

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

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

1. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из подразделов, определяющих:

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

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

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

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

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

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

органы местного самоуправления, 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)), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края;

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

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края**,** о чем указывается в тексте регламента. Орган, предоставляющий муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра.

В случае если в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ 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 местного самоуправления, 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.

Заместитель главы

Ивановского сельского поселения

Красноармейского района И.Н. Артюх

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Ивановского сельского поселения

Красноармейского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**организации независимой экспертизы проектов административных**

**регламентов осуществления муниципального контроля**

**и административных регламентов предоставления**

**муниципальных услуг**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет последовательность действий при организации независимой 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 об отмене административного регламента).

1.2. Проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента подлежит независимой экспертизе предметом которой является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений регламента для граждан и организаций (далее - независимая экспертиза).

1.3. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами, осуществляющими свою деятельность в соответствующей сфере регулирования, за исключением физических и юридических лиц, принимавших участие в разработке проекта регламента, а также организаций и учреждений, подведомственных отраслевому (функциональному) органу администрации Ивановского сельского поселения Красноармейского района, являющемуся разработчиком проекта регламента, в инициативном порядке за счет собственных средств.

1.4. Независимая экспертиза проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента проводится во время его размещения на официальном сайте Ивановского сельского поселения Красноармейского района http://адм-ивановская.рф// в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы не может быть менее пятнадцати дней со дня его размещения на официальном сайте.

1. **Организация независимой экспертизы проектов регламентов**
   1. Специалист администрации Ивановского сельского поселения Красноармейского района, являющегося разработчиком проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента (далее – разработчик проекта) направляет электронную версию проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента и пояснительную записку к нему в общий отдел администрации Ивановского сельского поселения Красноармейского района для размещения на официальном сайте.
   2. К проекту административного регламента, проекту изменений в административный регламент, проекту акта об отмене административного регламента в обязательном порядке прилагается информация, содержащая: наименование разработчика проекта; адрес электронной почты, на который могут быть направлены заключения независимой экспертизы; срок, отведенный для проведения независимой экспертизы.
   3. Специалист администрации Ивановского сельского поселения Красноармейского района, ответственный за размещение проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента на официальном сайте, в течение одного рабочего дня со дня поступления проекта регламента, размещает его на официальном сайте.

В подразделе «Антикоррупционная экспертиза проектов НПА» раздела «Главная» официального сайта специалистом отдела администрации Ивановского сельского поселения Красноармейского района указывается:

гиперссылка на размещенный проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента,

наименование разработчика проекта и адрес электронной почты, на который могут быть направлены заключения независимой экспертизы;

срок, отведенный для проведения независимой экспертизы.

* 1. По результатам проведения независимой экспертизы физическое или юридическое лицо, проводившее независимую экспертизу, составляет заключение, которое направляет в администрацию Ивановского сельского поселения Красноармейского района в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде.

Заключение может быть направлено:

в письменной форме посредством почтовой связи: по адресу: 353821, Краснодарский край, Красноармейский район, станица Ивановская, ул. Советская, 26, при этом физическим или юридическим лицом - заявителем должен быть учтен срок, необходимый для получения заключения разработчиком регламента в пределах срока, отведенного для проведения независимой экспертизы;

в электронном виде – на электронный адрес разработчика регламента, указанный на официальном сайте при размещении проекта.

Заключение независимой экспертизы дается на проект соответствующего регламента.

В течение трех рабочих дней со дня поступления заключения независимой экспертизы разработчик проекта направляет его в общий отдел администрации Ивановского сельского поселения Красноармейского района для размещения на официальном сайте.

* 1. Администрация Ивановского сельского поселения Красноармейского района обязана рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

В течение десяти рабочих дней со дня поступления заключения независимой экспертизы разработчик проекта:

рассматривает заключение независимой экспертизы;

вносит в проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента соответствующие изменения либо готовит мотивированный ответ об отказе в учете замечаний, содержащихся в заключении независимой экспертизы;

уведомляет физическое или юридическое лицо, направившее заключение независимой экспертизы, о внесении изменений в проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента либо об отказе в учете замечаний, содержащихся в заключении независимой экспертизы. Ответ дается в форме письма администрации Ивановского сельского поселения Красноармейского района за подписью заместителя главы Ивановского сельского поселения Красноармейского района, осуществляющего координацию деятельности разработчика проекта;

направляет в общий отдел администрации Ивановского сельского поселения Красноармейского района для размещения на официальном сайте проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента с изменениями, внесенными по результатам рассмотрения заключения независимой экспертизы, либо мотивированный ответ об отказе в учете замечаний, содержащихся в заключении независимой экспертизы.

* 1. В подразделе «Антикоррупционная экспертиза проектов НПА» раздела «Главная» официального сайта специалистом общего отдела администрации Ивановского сельского поселения Красноармейского района размещается:

заключение независимой экспертизы;

гиперссылка на размещенный проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента с изменениями, внесенными по результатам рассмотрения заключения независимой экспертизы, либо мотивированный ответ об отказе в учете замечаний, содержащихся в заключении независимой экспертизы в течение одного рабочего дня с момента поступления соответствующего документа.

2.7.Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком проекта, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом, в соответствии с Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Ивановского сельского поселения Красноармейского района.

Заместитель главы

Ивановского сельского поселения

Красноармейского района И.Н. Артюх

Приложение № 4

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации

Ивановского сельского поселения

Красноармейского района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**проведения экспертизы проектов административных регламентов**

**осуществления муниципального контроля и административных**

**регламентов предоставления муниципальных услуг**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок проведения 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 об отмене административного регламента), разработанных администрацией Ивановского сельского поселения Красноармейского района (далее - администрация) в лице отраслевых (функциональных) органов администрации, наделенной в соответствии с федеральными законами полномочиями по исполнению муниципальной функций по осуществлению муниципального контроля и предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности (далее – разработчик проекта).

1.2. Экспертиза проводится юристом администрации (далее – уполномоченный орган).

1.3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент (с учетом действующей редакции административного регламента), проекта акта об отмене административного регламента требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) или 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), требованиям иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей муниципальной услуги или осуществления муниципального контроля, а также требованиям, предъявляемым к указанным проектам настоящим Порядком, в том числе оценка учета результатов независимой экспертизы, 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 администрацией Ивановского сельского поселения Красноармейского района (далее - перечень).

1.4. В отношении проекта административного регламента осуществления муниципального контроля, проекта изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля, а также проекта акта об отмене административного регламента осуществления муниципального контроля проводится оценка их соответствия положениям Федерального закона № 294-ФЗ и иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок осуществления муниципального контроля.

1.5. В отношении проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, а также проекта акта об отмене административного регламента предоставления муниципальной услуги проводится оценка их соответствия положениям Федерального закона № 210-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов.

В том числе проверяется:

1) соответствие структуры и содержания проекта административного ре­гламента предоставления муниципальной услуги, а также проекта изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъяв­ляемым к ним Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8F68C98B30BB9AE660C4356E8A418A4753DD300586B6AAE5D0065AD53518aDK) № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

2) полнота описания в проекте административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также проекта изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги порядка и условий предоставления муниципальной услуги, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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 государственных и муниципальных услуг.

1.6. Разработчик проекта, ответственный за разработку проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента, готовит и представляет на экспертизу вместе с указанными проектами пояснительную записку, в которой приводится информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги, осуществления муниципального контроля, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы.

**2. Порядок проведения экспертизы**

2.1. Разработчик проекта в течение десяти рабочих дней после истечения срока, отведенного для проведения независимой экспертизы проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента, и рассмотрения всех поступивших заключений независимой экспертизы, направляет проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента и пояснительную записку для проведения экспертизы в уполномоченный орган.

2.2. Заключение на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента представляется уполномоченным органом в срок не более тридцати рабочих дней со дня его получения.

2.4. Заключение уполномоченного органа по результатам экспертизы проекта регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента должно содержать:

а) наименование проекта регламента;

б) наименование отраслевого (функционального) органа администрации Ивановского сельского поселения Красноармейского района, представившего проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента для проведения экспертизы;

в) вывод о соответствии (несоответствии) проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента положениям Федерального закона № 210-ФЗ или Федерального закона № 294-ФЗ и принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов, в соответствии с пунктами 1.4 и 1.5 настоящего Порядка (далее - требования, предъявляемые нормативными правовыми актами), а также об учете (отказе в учете) замечаний, содержащихся в заключении независимой экспертизы.

Заключение уполномоченного органа по результатам экспертизы проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента считается положительным, если в заключении содержится вывод о соответствии проекта требованиям, предъявляемым к нему нормативными правовыми актами, а также об учете замечаний, содержащихся в заключении независимой экспертизы.

Заключение уполномоченного органа по результатам экспертизы регламента считается отрицательным, если в заключении содержится вывод о несоответствии проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента требованиям, предъявляемым к нему нормативными правовыми актами, и (или) о необоснованном отказе в учете замечаний, содержащихся в заключении независимой экспертизы.

2.5. Заключение на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента подписывается юристом администрации, проводившим экспертизу проекта.

2.6. Получение положительного заключения уполномоченного органа по результатам экспертизы проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента является основанием для его утверждения.

2.7. Проект административного регламента, проект изменений в админи­стративный регламент, проект акта об отмене административного регламента возвращаются без экспертизы уполномоченным органом разработчику проекта в случае, 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 проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене администра­тивного регламента без экспертизы нарушения должны быть устранены разработчиком проекта, а соответствующий проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента повторно представлен на экспертизу в уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней после устранения нарушений.

2.8.При наличии в заключении уполномоченного органа замечаний и предложений на проект административного регламента, проект изменений в ад­министративный регламент, проект акта об отмене административного регламента разработчик регламента обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

2.9.В случае если разработчик проекта не согласен с выводами, изложенными в отрицательном заключении уполномоченного органа, решение о дальнейшем согласовании (принятии) проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента принимается разработчиком проекта по согласованию с заместителем главы Ивановского сельского поселения Красноармейского района, осуществляющим координацию его деятельности.

2.10.Повторное направление в уполномоченный орган на заключение доработанного проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента с учетом замечаний и предложений, указанных в заключении уполномоченного органа, не требуется.

Заместитель главы

Ивановского сельского поселения

Красноармейского района И.Н. Артюх