**№ 732 от 26.07.2021**

**О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля, административных регламентов предоставления муниципальных услуг, организации независимой экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг**

В соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением 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 целях приведения нормативных правовых актов муниципального образования Новокубанский район в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля согласно приложению № 1;
2. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению № 2;
3. Порядок организации независимой экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению № 3;
4. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению № 4.

2. Установить уполномоченным органом на проведение экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг отдел экономики администрации муниципального образования Новокубанский район (далее – Уполномоченный орган).

3.Отраслевым (функциональным) органам администрации муниципального образования Новокубанский район:

1) привести административные регламенты осуществления муниципального контроля и административные регламенты предоставления муниципальных услуг в соответствие с настоящим постановлением;

2) обеспечить в установленном порядке размещение соответствующих регламентов и актуализацию справочной информации, перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, регулирующих предоставления муниципальных услуг, в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Новокубанский район;

3) обеспечить в установленном порядке своевременное размещение сведений об услугах (функциях), предоставляемых соответствующими отраслевыми (функциональными) органами, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (https://rrgu.krasnodar.ru/);

4) предоставлять информацию о ходе разработки и утверждения соответствующих административных регламентов в Уполномоченный орган.

4. Постановление администрации муниципального образования Новокубанский район от 18 марта 2019 года № 232 «Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля, разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» считать утратившим силу.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Новокубанский район, начальника финансового управления администрации муниципального образования Новокубанский район Е.В.Афонину.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования путем размещения в специально установленных местах для обнародования муниципальных правовых актов администрации муниципального образования Новокубанский район.

Глава муниципального образования

Новокубанский район А.В.Гомодин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации муниципального образования Новокубанский район

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

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок разработки и утверждения администрацией муниципального образования Новокубанский район [административных регламентов](http://ivo.garant.ru/document?id=5118818&sub=0) осуществления муниципального контроля (далее - регламенты).

Регламентом является нормативный правовой акт администрации муниципального образования Новокубанский район, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией муниципального образования Новокубанский район в процессе осуществления муниципального контроля, который полностью или частично осуществляется в соответствии с положениями [Федерального закона](http://ivo.garant.ru/document?id=12064247&sub=0) «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 муниципального образования Новокубанский район и их должностными лицами, между отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Новокубанский район 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 отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования Новокубанский район, к сфере деятельности которого относится исполнение конкретного полномочия по осуществлению муниципального контроля, предусмотренного федеральным законом, утверждается правовым актом администрации муниципального образования Новокубанский район.

1.3. При разработке регламентов отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования Новокубанский район предусматривают оптимизацию (повышение качества) осуществления муниципального контроля, в том числе:

1. упорядочение административных процедур (действий);
2. устранение избыточных административных процедур (действий);
3. сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции. Отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования Новокубанский район, осуществляющие подготовку регламента, 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;
4. ответственность должностных лиц отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Новокубанский район за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);
5. осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

1.4. Исполнение администрацией муниципального образования Новокубанский район отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных ей на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

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

1.5.1. Регламент разрабатывается отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Новокубанский район, как правило, после включения соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля в Перечень муниципальных услуг и функций по осуществлению муниципального контроля отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Новокубанский район (далее - Перечень).

1.5.2. Проект регламента, пояснительная записка к нему, справочная информация и перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Новокубанский район (далее сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») в порядке, установленном регламентом работы с сайтом. Ответственность за размещение несет разработчик регламента.

1.6. 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 отделом экономики администрации муниципального образования Новокубанский район.

Экспертиза проектов регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу проводится отделом экономики в соответствии, с установленным [Порядком](#sub_3000) проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, не менее 15, но не более 20 рабочих дней.

1.6.1. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие отраслевого (функционального) органа, предусмотрено утверждение таким органом 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.

1.7. Разногласия между отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Новокубанский район по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу разрешаются в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования Новокубанский район.

1.8. Проект регламента, пояснительная записка к нему, справочная информация и перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля представляется отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования Новокубанский район с сопроводительным письмом (СЗ), на регистрацию в общий отдел администрации муниципального образования Новокубанский район в порядке делопроизводства, установленном в администрации муниципального образования Новокубанский район, в адрес уполномоченного органа.

**2. Требования к регламентам**

2.1. Наименования регламентов определяются отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Новокубанский район 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;
5. досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих муниципальный контроль, а также их должностных лиц, муниципальных служащих.

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

1. наименование муниципальной функции;
2. наименование отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Новокубанский район, осуществляющего муниципальный контроль. Если в осуществлении муниципального контроля участвуют также иные федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, указываются все органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, 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 муниципального образования Новокубанский район в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (www.pgu.krasnodar.ru) (далее – Региональный портал).

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

Отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования Новокубанский район, осуществляющий функции по муниципальному контролю, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, на официальном сайте администрации муниципального образования Новокубанский район в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» (https://rrgu.krasnodar.ru/) (далее – Реестр Краснодарского края).

1. предмет муниципального контроля;
2. права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля;
3. права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю;
4. описание результата осуществления муниципального контроля;
5. 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:

1. обязанность отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Новокубанский район, исполняющего муниципальную функцию, истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в [перечень](http://ivo.garant.ru/document?id=71284116&sub=1000) документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный [распоряжением](http://ivo.garant.ru/document?id=71284116&sub=0) Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;
2. запрет требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;
3. обязанность должностного лица отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Новокубанский район, осуществляющего муниципальный контроль, 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:

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

1. исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя;
2. исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных 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:

1. порядок информирования об осуществлении муниципального контроля;
2. сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (раздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации);
3. срок осуществления муниципального контроля.

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

1. порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции;
2. порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Новокубанский район.

К справочной информации относится:

место нахождения и графики работы отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Новокубанский район, исполняющего муниципальную функцию, его структурных подразделений и территориальных органов;

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

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Новокубанский район в сети «Интернет», на Едином портале и Региональном портале, о чем указывается в тексте регламента. Органы муниципального контроля обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе Реестра Краснодарского края. Ответственность за размещение справочной информации несет разработчик регламента.

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

2.5.1.  Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

1. основания для начала административной процедуры;
2. содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
3. 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;
4. условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;
5. критерии принятия решений;
6. результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;
7. способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

2.6. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за осуществлением муниципального контроля, состоит из следующих подразделов:

1. порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Новокубанский район, осуществляющими муниципальный контроль, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений;
2. 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;
3. ответственность должностных лиц, муниципальных служащих отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Новокубанский район, осуществляющих муниципальный контроль, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля;
4. положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.7. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Новокубанский район, осуществляющих муниципальный контроль, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, состоит из следующих подразделов:

1. информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципального контроля (далее - жалоба);
2. предмет досудебного (внесудебного) обжалования;
3. исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;
4. основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;
5. права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
6. органы исполнительной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;
7. сроки рассмотрения жалобы;
8. результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

Первый заместитель главы муниципального образования

Новокубанский район, начальник финансового

управления административного муниципального

образования Новокубанский район Е.В.Афонина

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации муниципального образования Новокубанский район

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

**ПОРЯДОК**

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок разработки и утверждения администрацией муниципального образования Новокубанский район [административных регламентов](http://ivo.garant.ru/document?id=5118818&sub=0) предоставления муниципальных услуг (далее - регламенты).

Регламентом является нормативный правовой акт администрации муниципального образования Новокубанский район, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией муниципального образования Новокубанский район, в процессе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с требованиями [Федерального закона](http://ivo.garant.ru/document?id=12077515&sub=0) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Новокубанский район, предоставляющими муниципальные услуги, и их должностными лицами, между отраслевыми (функциональными) органами, предоставляющими муниципальные услуги, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.2. Регламент разрабатывается отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Новокубанский район, предоставляющими муниципальные услуги, если иное не установлено федеральными законами, утверждается правовым актом администрации муниципального образования Новокубанский район.

1.3. При разработке регламентов отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования Новокубанский район, предоставляющие муниципальные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1. упорядочение административных процедур (действий);
2. устранение избыточных административных процедур (действий);
3. сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Новокубанский район, предоставляющими 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;
4. сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования Новокубанский район, предоставляющий муниципальные услуги, 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;
5. ответственность должностных лиц отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Новокубанский район, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);
6. предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.4. Исполнение администрацией муниципального образования Новокубанский район отдельных государственных полномочий, переданных ей на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном [регламентом](http://ivo.garant.ru/document?id=5118818&sub=0), утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

1.5. Регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей муниципальной услуги.

1.5.1. Регламент разрабатывается, как правило, после включения соответствующей муниципальной услуги в Перечень муниципальных услуг и функций по осуществлению муниципального контроля отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Новокубанский район (далее - Перечень).

1.5.2. Проект регламента, пояснительная записка к нему, справочная информация и перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги подлежит размещению на официальном сайте [администрации](http://ivo.garant.ru/document?id=890941&sub=19815) муниципального образования Новокубанский район (далее – официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») в порядке, установленном регламентом работы с сайтом. Ответственность за размещение несет разработчик регламента.

1.6. 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 отделом экономики администрации муниципального образования Новокубанский район.

Экспертиза проектов регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу проводится отделом экономики в соответствии, с установленным [Порядком](#sub_3000) проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, не менее 15, но не более 20 рабочих дней.

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

При этом порядком осуществления соответствующего полномочия, утвержденным нормативным правовым актом муниципального органа исполнительной власти, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования регламента в соответствии с настоящими Правилами.

1.7. Разногласия между отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Новокубанский район по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу разрешаются в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования Новокубанский район.

1.8. Проект регламента, пояснительная записка к нему, справочная информация и перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги представляется отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования Новокубанский район, с сопроводительным письмом (СЗ) на регистрацию в общий отдел администрации муниципального образования Новокубанский район в порядке делопроизводства, установленном в администрации муниципального образования Новокубанский район, в адрес уполномоченного органа.

**2. Требования к регламентам**

2.1. Наименования регламентов определяются отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Новокубанский район, предоставляющими муниципальные услуги, 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 следующие 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;
4. формы контроля за исполнением регламента;
5. досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Новокубанский район, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц;
6. особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

В административные регламенты не включается настоящий раздел в следующих случаях:

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

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

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 в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (www.pgu.krasnodar.ru) (далее – Региональный портал);

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 отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Новокубанский район, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, 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 структурных подразделений отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Новокубанский район, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальную услуги, в том числе номер телефона - автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи работы отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Новокубанский район, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет.

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Новокубанский район в сети «Интернет», на Едином портале и на Региональном портале, о чем указывается в тексте регламента. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте, а также в соответствующем разделе региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» (https://rrgu.krasnodar.ru/) (далее – Реестр Краснодарского края) Ответственность за размещение справочной информации несет разработчик регламента.

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

1. наименование муниципальной услуги;
2. наименование отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Новокубанский район, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы исполнительной власти и 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](http://ivo.garant.ru/document?id=12077515&sub=73) Федерального закона, 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 Правительством Российской Федерации;
3. описание результата предоставления муниципальной услуги;
4. срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
5. 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 в сети «Интернет», на Едином Портале и Региональном Портале.

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

Отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования Новокубанский район, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе Реестра Краснодарского края;

1. 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, нормативными правовыми актами Краснодарского края предусмотрена свободная форма подачи этих документов);
2. исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;
3. 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 Краснодарского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, 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](http://ivo.garant.ru/document?id=12077515&sub=706) Федерального закона;

1. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
2. исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления таких услуг;
7. срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
8. 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;
9. показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного [статьей 15.1 Федерального закона](http://docs.cntd.ru/document/902228011) (далее - комплексный запрос).
10. иные требования, в том числе учитывающие 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 указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с [Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг](http://docs.cntd.ru/document/902354759), утвержденными [постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг](http://docs.cntd.ru/document/902354759)».

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

В разделе, касающемся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме.

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, 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](http://docs.cntd.ru/document/902228011);

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

В разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, также может содержаться описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса, а также порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников.

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, в разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в перечни муниципальных услуг в соответствии с [подпунктом 3 части 6 статьи 15 Федерального закона](http://docs.cntd.ru/document/902228011).

В соответствующем разделе описывается, в том числе порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий):

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

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

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы исполнительной 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 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.

2.5.1.Описание каждой административной процедуры предусматривает:

1. основания для начала административной процедуры;
2. содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
3. сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;
4. критерии принятия решений;
5. результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;
6. способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

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

1. 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;
2. порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;
3. ответственность должностных лиц, муниципальных служащих отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Новокубанский район, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;
4. положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.7. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Новокубанский район, предоставляющих муниципальные услуги, а также их 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 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, Портала Краснодарского края;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Новокубанский район, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале и Региональном портале, о чем указывается в тексте регламента. Отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования Новокубанский район, предоставляющие муниципальной услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Реестра Краснодарского края.

В случае если в соответствии с [Федеральным законом](http://ivo.garant.ru/document?id=12077515&sub=0) 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.

Первый заместитель главы муниципального образования

Новокубанский район, начальник финансового

управления административного муниципального

образования Новокубанский район Е.В.Афонина

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации муниципального образования Новокубанский район

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

**ПОРЯДОК**

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления администрацией муниципального образования Новокубанский район муниципальных услуг, исполнения администрацией муниципального образования Новокубанский район муниципальных функций (далее - Порядок) определяет порядок и последовательность действий при организации проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования Новокубанский район (далее - проекты регламентов).

1.2. Проект 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 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 и учреждениями, подведомственными отраслевому (функциональному) органу администрации муниципального образования Новокубанский район, являющемуся разработчиком проекта регламента.

1.4. Независимая экспертиза проекта регламента проводится по факту его размещения в сети «Интернет», с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы. Срок проведения независимой экспертизы 15 рабочих дней со дня размещения проекта регламента на официальном сайте муниципального образования Новокубанский район.

1. **Организация независимой экспертизы проектов регламентов**
   1. Разработчик проекта административного регламента (далее – разработчик регламента) предоставляет электронную версию проекта регламента в отдел по информатизации и связи администрации муниципального образования Новокубанский район (далее - отдел по информатизации и связи) для размещения на официальном сайте муниципального образования Новокубанский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) в разделе «Административная реформа» подраздела «Независимая экспертиза».
   2. К проекту регламента в обязательном порядке прилагается информация, содержащая: наименование разработчика проекта регламента; адрес электронной почты, на который могут быть направлены заключения независимой экспертизы; срок, отведенный для проведения независимой экспертизы.
   3. В подразделе «Независимая экспертиза» раздела «Административная реформа» официального сайта специалистом отдела по информатизации и связи указывается: гиперссылка на размещенный проект регламента, наименование разработчика проекта регламента; адрес электронной почты разработчика регламента, на который могут быть направлены заключения независимой экспертизы; срок, отведенный для проведения независимой экспертизы.
   4. По результатам проведения независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в администрацию муниципального образования Новокубанский район в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде.

Заключение может быть направлено:

в письменной форме посредством почтовой связи: по адресу: 352240, Краснодарский край, Новокубанский район, г.Новокубанск, ул.Первомайская, 151, при этом заявителем должен быть учтен срок, необходимый для получения заключения разработчиком регламента в пределах срока, отведенного для проведения независимой экспертизы;

в электронном виде – на электронную почту разработчика проекта регламента.

Заключение независимой экспертизы дается на проект каждого регламента.

* 1. В течение 1 рабочего дня со дня поступления заключения независимой экспертизы разработчик регламента направляет его в отдел по информатизации и связи для размещения на официальном сайте.
  2. Все поступившие заключения независимой экспертизы необходимо рассматривать и принимать решения по результатам каждой такой экспертизы.

В течение 4 рабочих дней со дня поступления заключения разработчик регламента:

рассматривает заключение независимой экспертизы;

вносит в проект регламента соответствующие изменения либо готовит мотивированный ответ об отказе в учете замечаний, содержащихся в заключении независимой экспертизы;

уведомляет лицо, направившее заключение независимой экспертизы, о внесении изменений в проект регламента либо об отказе в учете замечаний, содержащихся в заключении независимой экспертизы. Ответ дается в форме письма администрации муниципального образования Новокубанский район за подписью заместителя главы муниципального образования, осуществляющего координацию деятельности разработчика проекта;

направляет в отдел по информатизации и связи для размещения на официальном сайте проект 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 «Независимая экспертиза» раздела «Административная реформа» официального сайта специалистом отдела по информатизации и связи размещается: заключение независимой экспертизы, гиперссылка на размещенный проект регламента с изменениями, внесенными по результатам рассмотрения заключения независимой экспертизы, либо мотивированный ответ об отказе в учете замечаний, содержащихся в заключении независимой экспертизы.
  2. Не поступление заключения независимой экспертизы в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом, в соответствии с Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (осуществления муниципального контроля), утвержденным постановлением администрации муниципального образования Новокубанский район.

Первый заместитель главы муниципального образования

Новокубанский район, начальник финансового

управления административного муниципального

образования Новокубанский район Е.В.Афонина

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации муниципального образования Новокубанский район

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

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

1. Настоящие Правила определяют 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 отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Новокубанский район, наделенными в соответствии с федеральными законами полномочиями по исполнению муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля (надзора) и предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности.

2. Экспертиза проводится отделом экономики администрации муниципального образования Новокубанский район (далее - уполномоченный орган).

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 (далее – проекты НПА) требованиям [Федерального закона](http://ivo.garant.ru/document?id=12077515&sub=0) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210) 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](http://docs.cntd.ru/document/902135756)» (далее – Федеральный закон № 294), 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 функций по осуществлению муниципального контроля отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Новокубанский район (далее - перечень).

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](http://ivo.garant.ru/document?id=12064247&sub=0) № 294 и иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок осуществления муниципального контроля.

5. В отношении проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, а также проекта акта отмене административного регламента предоставления муниципальной услуги проводится оценка их соответствия положениям [Федерального закона](http://ivo.garant.ru/document?id=12077515&sub=0) 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](http://ivo.garant.ru/document?id=12077515&sub=0) № 210 и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;
2. полнота описания в проекте административного регламента, а также проекте 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.

6. Отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования Новокубанский район, ответственные за разработку проекта НПА, готовят и представляют на экспертизу в адрес уполномоченного органа, вместе с указанными проектами, справочную информацию, перечень нормативных правовых актов, сопроводительное письмо (СЗ) в котором приводится информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги, осуществления муниципального контроля, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы, сопроводительное письмо направляется на регистрацию в общий отдел, посредством электронной программы единой системы электронного документооборота.

7. Заключение на проект НПА представляется отделом экономики администрации муниципального образования Новокубанский район в срок не менее 15, но не более 20 рабочих дней со дня его получения.

8. Заключение на проект НПА подписывается специалистом отдела экономики администрации муниципального образования Новокубанский район, ответственным за экспертизу указанных проектов.

9. Проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента возвращаются без экспертизы отделом экономики администрации муниципального образования Новокубанский район 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, посредством электронной программы единой системы электронного документооборота.

В случае возвращения проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента без экспертизы, нарушения должны быть устранены, а соответствующий проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента повторно представлен на экспертизу в отдел экономики администрации муниципального образования Новокубанский район.

10. При наличии в заключении отдела экономики администрации муниципального образования Новокубанский район замечаний и предложений на проект НПА отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования Новокубанский район, ответственный за разработку НПА, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования Новокубанский район, ответственный за разработку НПА, обеспечивает рассмотрение таких разногласий в порядке, предусмотренном инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования Новокубанский район.

Урегулированные и неурегулированные разногласия по проекту НПА оформляются протоколами согласительных совещаний, которые подписываются соответствующими руководителями (заместителями руководителя) отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Новокубанский район, ответственного за утверждение проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента, и начальником отдела экономики администрации муниципального образования Новокубанский район, ответственного за экспертизу проектов административных регламентов, проектов изменений в административные регламенты, проектов актов об отмене административных регламентов.

11. Повторное направление доработанного проекта НПА, при условии устранения замечаний указанных в заключении, в отдел экономики администрации муниципального образования Новокубанский район на заключение не требуется.

Первый заместитель главы муниципального образования

Новокубанский район, начальник финансового

управления административного муниципального

образования Новокубанский район Е.В.Афонина