



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКОВОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 24 мая 2019 года

№ 45

поселок Советский

**О внесении изменений в постановление администрации  
Поселкового сельского поселения Тимашевского района от 16 августа  
2018 года № 34 «Об утверждении порядков разработки и утверждения  
административных регламентов осуществления муниципального  
контроля, разработки и утверждения 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях приведения нормативных правовых актов Поселкового сельского поселения Тимашевского района в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации Поселкового сельского поселения Тимашевского района от 16 августа 2018 года № 34 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля, разработки и утверждения 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», изложив приложения №1, №2, №3, №4 в новой редакции (прилагается).

3. Специалистам администрации Поселкового сельского поселения Тимашевского района при разработке проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг руководствоваться порядками, утвержденными настоящим постановлением.

4. Специалисту 1 категории администрации Поселкового сельского поселения Тимашевского района Н.М. Ляшко обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте администрации Поселкового сельского поселения Тимашевского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава  
Поселкового сельского поселения  
Тимашевского района

Н.И. Желтобрюхова

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Поселкового сельского поселения  
Тимашевского района  
от 24 мая 2019 года № 45

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

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок разработки и утверждения администрацией Поселкового сельского поселения Тимашевского района административных регламентов осуществления муниципального контроля (далее – регламенты).

1.2. Регламентом является муниципальный нормативный правовой акт администрации Поселкового сельского поселения Тимашевского района, наделенной в соответствии с федеральным законом полномочиями по исполнению муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля (далее – орган муниципального контроля), устанавливающий сроки и порядок административных процедур (действий), осуществляемых администрацией Поселкового сельского поселения Тимашевского района в процессе осуществления муниципального контроля, который полностью или частично осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», актом Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

1.3. Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа муниципального контроля и их должностными лицами, между органом муниципального контроля и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателя, их уполномоченными представителями, органами государственной власти и иными органами местного самоуправления Тимашевского района, учреждениями и организациями в процессе осуществления муниципального контроля.

1.4. Если иное не установлено федеральными законами, регламент разрабатывается и утверждается органом муниципального контроля в лице отраслевого (функционального) органа администрации Поселкового сельского поселения Тимашевского района, к сфере деятельности которого относится исполнение конкретного полномочия по осуществлению

муниципального контроля (далее – разработчик регламента), предусмотренного федеральным законом.

1.5. При разработке регламентов разработчик регламента предусматривает 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 исполнения муниципальной функции. Разработчик регламента, может 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;
- 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.

1.6. Исполнение администрацией Поселкового сельского поселения Тимашевского района отдельных государственных полномочий Российской Федерации (субъекта), переданных ей 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.

1.7. Регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, нормативными правовыми актами Поселкового сельского поселения Тимашевского района, а также с учетом иных требований к порядку осуществления муниципального контроля.

Регламент разрабатывается после включения соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля в перечень муниципальных услуг и муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля администрации Поселкового сельского поселения Тимашевского района (далее - перечень).

1.8. Проект регламента и пояснительная записка к нему подлежат размещению на официальном сайте администрации Поселкового сельского поселения Тимашевского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»). Ответственность за размещение проекта регламента несет разработчик регламента.

1.9. 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 администрацией Поселкового сельского поселения Тимашевского района.

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 проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Поселкового сельского поселения Тимашевского 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 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.

1.12. 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. Наименования регламентов определяются 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) администрации Поселкового сельского поселения Тимашевского района, осуществляющей муниципальный контроль, а также ее должностных лиц.

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

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

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 муниципального образования Тимашевский район в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» (далее - реестр Краснодарского края), 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.

Орган, исполняющий муниципальную функцию, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, на официальном сайте администрации Поселкового сельского поселения Тимашевского 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.8.1. К справочной информации относится:

место нахождения и графики работы органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, его отраслевых (функциональных) органов;

справочные телефоны отраслевого (функционального) органа администрации Поселкового сельского поселения Тимашевского района, 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 органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, в сети «Интернет».

2.8.2. 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, реестре Краснодарского края и на Едином портале, Региональном портале, 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, реестре Краснодарского края.

2.9. 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.

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

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

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальный контроль, 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.

Глава  
Поселкового сельского поселения  
Тимашевского района

Н.И. Желтобрюхова

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Поселкового сельского поселения  
Тимашевского района  
от 24 мая 2019 года № 45

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок разработки и утверждения администрацией Поселкового сельского поселения Тимашевского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – регламенты).

Административным регламентом предоставления муниципальных услуг является муниципальный нормативный правовой акт администрации Поселкового сельского поселения Тимашевского района, наделенной в соответствии с федеральным законом, законом Краснодарского края полномочиями по предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), 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 структурными подразделениями органа, предоставляющего муниципальные услуги, 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 и утверждаются органом, предоставляющим муниципальные услуги, если иное не установлено федеральными законами.

Ответственным за разработку и утверждение проекта регламента, является отраслевой (функциональный) орган администрации Поселкового сельского поселения Тимашевского района, к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей муниципальной услуги (далее – разработчик регламента).

При разработке административного регламента 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 Поселкового сельского поселения Тимашевского района отдельных государственных полномочий Российской Федерации (субъекта), переданных им 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, нормативными правовыми актами

Поселкового сельского поселения Тимашевского района, 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 Поселкового сельского поселения Тимашевского района (далее - перечень).

1.6. Проект регламента и пояснительная записка к нему подлежат размещению на официальном сайте Поселкового сельского поселения Тимашевского района [www.sposelkovoe.ru](http://www.sposelkovoe.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»). Ответственность за размещение проекта регламента несет разработчик регламента.

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 администрацией Поселкового сельского поселения Тимашевского района.

1.8. 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 проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, а также в соответствии с настоящими Порядком.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. При этом порядком осуществления соответствующего полномочия, утвержденным нормативным правовым актом администрации Поселкового сельского поселения Тимашевского района, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования регламента в соответствии с настоящим Порядком.

## 2. Требования к регламентам

2.1. 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.

2.2. В регламент включаются разделы, определяющие:

- 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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;

В настоящий раздел не включаются особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, в случае, если муниципальная услуга не 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, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников.

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

- 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 Поселкового сельского поселения Тимашевского 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 и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» (далее - реестр Краснодарского края), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, о чем указывается в тексте регламента. Орган, предоставляющий муниципальные услуги, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе федерального реестра, реестра Краснодарского края и на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет».

2.4. 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 решением Совета Поселкового сельского поселения Тимашевского 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, региональном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится в тексте административного регламента.

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, регионального 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.

ж(1) 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 Поселкового сельского поселения Тимашевского 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;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

к) 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;

л) 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;

м) 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;

н) 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;

о) 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;

п) 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;

р) 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 получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме), по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее - комплексный запрос);

с) 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, 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».

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 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 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 № 210-ФЗ;

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.

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, в разделе, касающемся особенностей выполнения администра-

тивных 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.

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 органы государственной власти, иные органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг (при наличии технической возможности);

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, и органов, предоставляющих муниципальные услуги (при их наличии);

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.

2.7. 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.

2.8. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников 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 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, регионального 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.

Глава  
Поселкового сельского поселения  
Тимашевского района

Н.И. Желтобрюхова

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Поселкового сельского поселения  
Тимашевского района  
от 24 мая 2019 года № 45

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок и 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 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 администрации Поселкового сельского поселения Тимашевского района, являющемуся разработчиком проекта регламента.

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 администрации Поселкового сельского поселения Тимашевского района (далее - официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы составляет пятнадцать дней со дня его размещения на официальном сайте администрации Поселкового сельского поселения Тимашевского района.

#### Организация независимой экспертизы проектов регламентов

Специалист администрации Поселкового сельского поселения Тимашевского района, являющегося разработчиком проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента (далее – разработчик проекта) обеспечивает размещение электронной версии проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента на официальном сайте администрации Поселкового Тимашевского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) .

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.

Специалист администрации Поселкового сельского поселения Тимашевского района, ответственный за размещение проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента на официальном сайте, в течение 1 рабочего дня со дня поступления проекта регламента, размещает его на официальном сайте.

В подразделе «Независимая экспертиза проектов административных регламентов» раздела «Предоставление муниципальных услуг» официального сайта специалистом администрации Поселкового сельского поселения Тимашевского района указывается:

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

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

срок, отведенный для проведения независимой экспертизы.

По результатам проведения независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в администрацию Поселкового сельского поселения Тимашевского района в письменной форме на бумажном носителе

или в электронном виде.

Заключение может быть направлено:

в письменной форме посредством почтовой связи: по адресу: 352731 Краснодарский край, Тимашевский, пос. Советский, ул. Ленина, 19, 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 электронный адрес разработчика регламента.

Заключение независимой экспертизы дается на проект соответствующего регламента.

В течение 3 рабочих дней со дня поступления заключения независимой экспертизы разработчик проекта обеспечивает размещение его на официальном сайте.

Администрация Поселкового сельского поселения Тимашевского района обязана рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

В течение 10 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 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 Поселкового сельского поселения Тимашевского района за подписью главы Поселкового сельского поселения Тимашевского района;

обеспечивает размещение на сайте администрации Поселкового сельского поселения Тимашевского района 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 подразделе «Независимая экспертиза проектов административных регламентов» раздела «Предоставление и муниципальных услуг» официального сайта специалистом администрации Поселкового сельского поселения Тимашевского 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 1 рабочего дня с момента поступления соответствующих документов.

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 (исполнения) муниципальных услуг (функций), утвержденным постановлением администрации Поселкового сельского поселения Тимашевского района.

Глава  
Поселкового сельского поселения  
Тимашевского района

Н.И. Желтобрюхова

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4****УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации  
Поселкового сельского поселения  
Тимашевского района  
от 24 мая 2019 года № 45

**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 Поселкового сельского поселения Тимашевского района, в лице специалистов администрации Поселкового сельского поселения Тимашевского района, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля и предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности (далее – разработчик проекта).

1.2. Экспертиза проводится администрацией Поселкового сельского поселения Тимашевского района в лице специалистов администрации Поселкового сельского поселения Тимашевского района (далее – уполномоченный орган).

1.3. Предметом экспертизы 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 № 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 Порядком разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля или Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением администрации Поселкового сельского поселения Тимашевского района, 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 администрации Поселкового сельского поселения Тимашевского 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 № 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 утверждение проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента, готовят и представляют на экспертизу вместе с указанными проектами пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги, осуществления муниципального контроля, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы.

1.7. В случае, если в процессе разработки проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) при условии соответствующих изменений иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок исполнения муниципальной функции или предоставления соответствующей муниципальной услуги, проект административного регламента либо проект изменений в административный регламент направляется на экспертизу в уполномоченный орган с приложением проектов иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок исполнения муниципальной функции или предоставления соответствующей муниципальной услуги.

## 2. Порядок проведения экспертизы

2.1. Разработчик проекта в течение 10 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. Поступивший в уполномоченный орган проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента регистрируется специалистом уполномоченного органа в день его поступления в журнале проверки проектов

административных регламентов.

2.3. Заключение на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента представляется уполномоченным органом в срок не более 10 рабочих дней со дня его получения.

2.4. Заключение уполномоченного органа по результатам экспертизы проекта регламента должно содержать:

а) наименование проекта регламента;

б) 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 главой Поселкового сельского поселения Тимашевского района.

2.6. Проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента возвращаются без экспертизы уполномоченным органом 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, 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 5 рабочих дней.

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.

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 главой Поселкового сельского поселения Тимашевского района, осуществляющим координацию его деятельности.

Повторное направление доработанного проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента в уполномоченный орган на заключение не требуется.

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.

Глава  
Поселкового сельского поселения  
Тимашевского района

Н.И. Желтобрюхова