ПРОЕКТ

**Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка разработки и утверждения Административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) в администрации муниципального образования Крымский район**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона 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», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг ([приложение № 1](#sub_1000)).
2. Утвердить Порядок разработки и утверждения Административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) ([приложение № 2](#sub_2000)).
3. Утвердить Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Крымский район (приложение № 3).
4. Постановление администрации муниципального образования Крымский район от 19 мая 2017 года № 695 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка разработки и утверждения Административных регламентов исполнения муниципальных функций в администрации муниципального образования Крымский район» признать утратившим силу.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Крымский район С.В.Леготину.
6. Постановление вступает в силу со дня подписания.

|  |  |
| --- | --- |
| Первый заместитель главы муниципальногообразования Крымский район | В.Н.Черник |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации муниципального образования Крымский район

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

**ПОРЯДОК**

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования и порядок разработки и утверждения Административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации муниципального образования Крымский район.

1.2. Административный регламент (далее - Регламент) - нормативный правовой акт администрации муниципального образования Крымский район, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых структурными подразделениями администрации муниципального образования Крымский район, 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 - Закон № 210-ФЗ).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями, должностными лицами и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.3. [Регламент](http://ivo.garant.ru/#/document/5218818/entry/0) разрабатывается и утверждается структурными подразделениями администрации муниципального образования Крымский район, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги (далее - Разработчик), если иное не установлено федеральными законами. Если в предоставлении услуги участвует несколько структурных подразделений, проект разрабатывается совместно.

1.4. Наименование регламента определяется Разработчиком, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга, и наименования такой услуги в перечне.

1.5. При разработке регламентов Разработчики предусматривают 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, 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-телекоммуникационных технологий;

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

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

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

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

1.7. Регламент разрабатывается после включения соответствующей муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг и муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля (надзора).

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

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 правовым управлением администрации муниципального образования Крымский район.

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. Регламенты утверждаются постановлением администрации муниципального образования Крымский район.

2. Требования к структуре Регламента

2.1. Структура регламента содержит разделы, устанавливающие:

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. Раздел должен содержать варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанных услуг отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились;

г) формы контроля за исполнением регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих;

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

В административные регламенты не включается настоящий раздел в случае, если муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

3. Требования к содержанию Регламента

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

а) предмет регулирования регламента;

б) круг заявителей;

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

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

- 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 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, предоставляющих 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 структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, в сети «Интернет».

3.2. Раздел, касающийся стандарта предоставления муниципальной услуги, содержит следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные органы исполнительной власти Краснодарского края, территориальные подразделения органов государственных внебюджетных фондов и организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. В данном подразделе также указываются требования пункта 3 статьи 7 Закона № 210-ФЗ, а именно установление запрета требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, структурные подразделения администрации муниципального образования Крымский район, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета муниципального образования Крымский район;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

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

д) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

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 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 предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

В данном подразделе также указываются требования пунктов 1 и 2 статьи 7 Закона № 210-ФЗ, а именно установление запрета 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 находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, структурные подразделения администрации муниципального образования Крымский район, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

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

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

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 организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

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

п) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, 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 муниципальных услуг, 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), посредством [запроса](http://ivo.garant.ru/#/document/71912496/entry/1000) о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного [статьей 15.1](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/1510) Закона № 210-ФЗ (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.

3.3. 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 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](https://www.gosuslugi.ru/) государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями [статьи 10](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/10) 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, 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 1 части 6 статьи 15](http://ivo.garant.ru/#/document/12177515/entry/1561) Закона № 210-ФЗ.

В соответствующем разделе описывается 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 структурные подразделения, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной [квалифицированной электронной подписи](http://ivo.garant.ru/#/document/12184522/entry/54) 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 государственную 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.

3.4. 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.

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

а) 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;

б) порядок, периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок, формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

в) ответственность должностных лиц 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.

3.6. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, 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 муниципального образования Крымский район, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

- способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) 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), о чем указывается в тексте регламента. Структурные подразделения администрации муниципального образования Крымский район, предоставляющие муниципальные 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/12177515/entry/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 местного самоуправления, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

- порядок подачи и рассмотрения жалобы;

- сроки рассмотрения жалобы;

- результат рассмотрения жалобы;

- порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

- порядок обжалования решения по жалобе;

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

- способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главы муниципальногообразования Крымский район | С.В.Леготина |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации муниципального образования Крымский район

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

**ПОРЯДОК**

**разработки и утверждения Административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования и порядок разработки и утверждения Административных регламентов (далее - Регламенты) осуществления муниципальных контроля (надзор) структурными подразделениями в администрации муниципального образования Крымский район.

1.2. Регламент − нормативный правовой акт администрации муниципального образования Крымский район, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых структурными подразделениями администрации муниципального образования Крымский район в процессе осуществления муниципального контроля (надзора), 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».

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации муниципального образования Крымский район, их должностными лицами, между структурными подразделениями и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателя, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе осуществления муниципального контроля (надзора).

1.3. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации муниципального образования Крымский район, к сфере деятельности которых относится осуществление муниципального контроля (надзора) (далее - Разработчик), на основании полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Крымский район.

Если иное не установлено федеральными законами, нормативными правовыми актами Краснодарского края, регламент разрабатывается структурными подразделениями администрации муниципального образования Крымский район, к сфере деятельности которых относится исполнение конкретного полномочия по осуществлению муниципального контроля (надзора), предусмотренного федеральным законом, законом Краснодарского края.

1.4. При разработке регламентов Разработчикам необходимо предусматривать оптимизацию (повышение качества) осуществления муниципального контроля (надзора), в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий), если это не противоречит действующему законодательству;

в) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции. Разработчик Регламента, может установить в Регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки исполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации;

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

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

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

1.6. Регламент разрабатывается после включения соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля в перечень муниципальных услуг и функций по осуществлению муниципального контроля (далее - перечень).

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

1.8. Проекты регламентов подлежат размещению Разработчиком в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Крымский район.

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 правовым управлением администрации муниципального образования Крымский район.

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. Регламенты утверждаются постановлением администрации муниципального образования Крымский район.

2. Требования к Регламентам

2.1. Наименование регламента определяется Разработчиками, исходя из формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено конкретное полномочие по осуществлению муниципального контроля (надзора), и наименования соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля (надзора) в перечне.

2.2. В регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) требования к порядку осуществления муниципального контроля (надзора);

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 (надзора);

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Разработчика, а также должностных лиц.

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

а) наименование муниципальной функции;

б) наименование структурного подразделения администрации муниципального образования Крымский район, осуществляющего муниципальный контроль (надзор). Если в осуществлении муниципального контроля (надзора) участвуют также иные органы исполнительной власти и органы местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, а также организации, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, то указываются все органы исполнительной власти и органы местного самоуправления и организации, участие которых необходимо в процессе осуществления муниципального контроля (надзора);

в) нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля (надзора). Перечень таких нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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

Разработчик обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, на официальном сайте администрации в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе федерального реестра;

г) предмет государственного контроля (надзора);

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

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

ж) описание результата осуществления муниципального контроля (надзора);

з) исчерпывающие перечни документов и 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 отраслевых (функциональных) органов, осуществляющих муниципальный контроль, 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, 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 Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. N 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;

б) 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;

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 иных государственных органов, 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 органами муниципального контроля, исполняющими 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.

2.6. Раздел, касающийся требований к порядку осуществления муниципального контроля (надзора), состоит из следующих подразделов:

а) порядок информирования об исполнении муниципальной 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 (надзору) (раздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации);

в) срок осуществления муниципального контроля (надзора).

2.7. 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 органов муниципального контроля (надзора).

К справочной информации относится:

- место нахождения и графики работы Разработчиков, структурных подразделений и территориальных органов;

- справочные телефоны Разработчиков и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля (надзора), в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа муниципального контроля (надзора), исполняющего муниципальную функцию, в сети «Интернет».

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

2.8. В подразделе, касающемся сведений о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля (надзора), взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному контролю (надзору), указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.

2.9. В подразделе, касающемся срока осуществления муниципального контроля (надзора), указывается общий срок осуществления муниципального контроля (надзора).

2.10. 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 (надзора), имеющих конечный результат и выделяемых в рамках осуществления муниципального контроля (надзора).

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

2.11. 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.

2.12. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за осуществлением муниципального контроля (надзора), состоит из следующих подразделов:

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

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля (надзора);

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

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

2.13. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения, исполняющего муниципальный контроль (надзор), а также их должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

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

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) орган местного самоуправления (администрация муниципального образования), 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.

3. Организация независимой экспертизы

3.1. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

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

3.3. Независимая экспертиза проектов регламентов может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком регламента.

3.4. Независимая экспертиза проекта регламента проводится во время его размещения в сети «Интернет»  с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется Разработчику регламента. Разработчик регламента обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

3.5. Непоступление заключения независимой экспертизы Разработчику, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы правовым управлением администрации муниципального образования Крымский район.

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главы муниципальногообразования Крымский район | С.В.Леготина |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению администрации муниципального образования Крымский район

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

**ПОРЯДОК**

**проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Крымский район**

1. Настоящий Порядок определяет порядок проведения экспертизы проекта административного регламента осуществления муниципального контроля (надзора) 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 постановления администрации о признании утратившим силу административного регламента), разработанных структурными подразделениями администрации муниципального образования Крымский район в соответствии с полномочиями по исполнению муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля и предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности.

2. Экспертиза проводится правовым управлением администрации муниципального образования Крымский район.

3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент (с учетом действующей редакции административного регламента), проекта постановления администрации о признании утратившим силу административного регламента требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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», требованиям иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей муниципальной услуги или осуществления муниципального контроля, а также требованиям, предъявляемым к указанным проектам настоящим Порядком, в том числе оценка учета результатов независимой экспертизы, а также наличия и актуальности сведений о соответствующей муниципальной услуге или осуществлении соответствующего муниципального контроля в перечне муниципальных услуг и муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля (далее - перечень).

4. В отношении проекта административного регламента осуществления муниципального контроля (надзора), проекта изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля (надзора), а также проекта постановления администрации о признании утратившим силу административного регламента осуществления муниципального контроля (надзора) проводится оценка их соответствия положениям 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» и иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок осуществления муниципального контроля (надзора).

5. В отношении проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, а также проекта постановления администрации о признании утратившим силу административного регламента предоставления муниципальной услуги проводится оценка их соответствия положениям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов. В том числе проверяется:

а) 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

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

в) 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. Структурные подразделения администрации муниципального образования Крымский район, ответственные за утверждение проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта постановления администрации о признании утратившим силу 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 (надзора), сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы.

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 правовое управление администрации муниципального образования Крымский район с приложением проектов иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок исполнения муниципальной функции или предоставления соответствующей муниципальной услуги.

8. Заключение на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект постановления администрации о признании утратившим силу административного регламента представляется правовым управлением администрации муниципального образования Крымский район в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

9. Заключение на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект постановления администрации о признании утратившим силу административного регламента подписывается заместителем главы муниципального образования Крымский район, курирующим его деятельность.

10. Проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект постановления администрации о признании утратившим силу административного регламента возвращаются без экспертизы правовым управлением администрации муниципального образования Крымский район в случае, если нарушен порядок представления указанных проектов на экспертизу, предусмотренный настоящими Правилами, 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 постановления администрации о признании утратившим силу административного регламента без экспертизы нарушения должны быть устранены, а соответствующий проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект постановления администрации о признании утратившим силу административного регламента повторно представлен на экспертизу в правовое управление администрации муниципального образования Крымский район.

11. При наличии в заключении правового управления администрации муниципального образования Крымский район замечаний и предложений на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект постановления администрации о признании утратившим силу административного регламента структурные подразделения администрации муниципального образования Крымский район, ответственные за утверждение проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта постановления администрации о признании утратившим силу административного регламента, обеспечивают учет таких замечаний и предложений.

В случае если структурное подразделение администрации муниципального образования Крымский район, ответственное за утверждение проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта постановления администрации о признании утратившим силу административного регламента, не согласно с выводами, изложенными в отрицательном заключении правового управления администрации муниципального образования Крымский район, но результатам экспертизы проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта постановления администрации о признании утратившим силу административного регламента, решение о дальнейшем его согласовании (принятии) принимается структурным подразделением администрации муниципального образования Крымский район, ответственным за утверждение проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта постановления администрации о признании утратившим силу административного регламента, по согласованию с заместителем главы муниципального образования Крымский район, курирующим его деятельность.

12. Повторное направление доработанного проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта постановления администрации о признании утратившим силу административного регламента в правовое управление администрации муниципального образования Крымский район на заключение не требуется.

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главы муниципальногообразования Крымский район | С.В.Леготина |