

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЛАТНИРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 21.12.2018 № 232**

ст.Платнировская

Об утверждении правил разработки и утверждения администрацией Платнировского сельского поселения Кореновского района административных регламентов осуществления муниципального контроля

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

# В целях реализации [Федерального закона](garantF1://12077515.0) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"иприведения в соответствие с требованиями Постановления Правительства РФ от 16 мая 2011 года № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" администрация Платнировского сельского поселения Кореновского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Правила разработки и утверждения администрацией Платнировского сельского поселения Кореновского района административных регламентов осуществления муниципального контроля (приложение № 1).

2. Утвердить Правила разработки и утверждения администрацией Платнировского сельского поселения Кореновского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение № 2).

3. Утвердить Правила проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг (приложение № 3).

4. Отделам администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, участвующим в осуществлении муниципального контроля и предоставлении муниципальных услуг и подведомственным учреждениям, предоставляющим муниципальные услуги, назначить ответственных за разработку и утверждение административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

5. Общему отделу (Пашкова) администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района обеспечить проведение правовой и антикоррупционной экспертизы проектов административных регламентов, осуществления муниципального контроля и регламентов предоставления муниципальных услуг, передачу в прокуратуру Кореновского района для проведения антикоррупционной экспертизы;

5.1. Общему отделу администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района обеспечить размещение административных регламентов, осуществления муниципального контроля и регламентов предоставления муниципальных услуг в ФГИС «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края.

6. Признать утратившими силу:

1. 6.1. постановление администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района от 22 августа 2013 года № 299 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг".

6.2.постановление администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района от 11 сентября 2013 года № 334 «Об утверждении порядка проведения уполномоченным органом местного самоуправления Платнировского сельского поселения Кореновского района экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

7. Общему отделу администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района (Пашкова) обнародовать настоящее постановление в установленных местах и разместить его на официальном сайте органов местного самоуправления Платнировского сельского поселения Кореновского района в сети Интернет.

8. Контроль по исполнению настоящего постановления оставляю за собой.

9. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава

Платнировского сельского поселения

Кореновского района Л.Н. Богославец

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

муниципального образования

Кореновский район

от 21.12.2018 № 232

ПРАВИЛА

разработки и утверждения администрацией Платнировского сельского поселения Кореновского района административных регламентов осуществления муниципального контроля

I. Общие положения

1. Настоящие Правила разработки и утверждения администрацией Платнировского сельского поселения Кореновского района административных регламентов осуществления муниципального контроля (далее – Правила) определяют порядок разработки и утверждения администрацией Платнировского сельского поселения Кореновского района административных регламентов осуществления муниципального контроля (далее - регламенты).

Регламентом является нормативный правовой акт администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых отделами администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, наделенных полномочиями по исполнению муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля (далее – органы 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".

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

2. Регламенты разрабатываются отделами администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, к сфере деятельности которых относится исполнение конкретного полномочия по осуществлению муниципального контроля, предусмотренного федеральными законами, законами Краснодарского края, если иное не установлено

федеральным законом, законом Краснодарского края.

3. При разработке регламентов орган муниципального контроля предусматривают оптимизацию (повышение качества) осуществления муниципального контроля, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

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

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

В случае внесения изменений в действующий регламент орган муниципального контроля к проекту прилагает актуализированную версию изменяемого акта с учетом вносимых изменений (при этом текст, который предлагается исключить, зачеркивается, а текст, предлагаемый к принятию, выделяется жирным шрифтом либо иным цветом).

4. Регламенты, разработанные органом муниципального контроля, в том числе подведомственными им учреждениями, утверждаются в установленном порядке постановлением администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района.

5. Исполнение осуществляемых органом муниципального контроля отдельных государственных полномочий, переданных им на основании федерального закона, закона Краснодарского края с предоставлением субвенций из федерального и краевого бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим органом, если иное не установлено федеральным законом, законом субъекта Российской Федерации.

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

6.1. Регламент разрабатывается после включения соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля в Реестр муниципальных услуг и функций администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района (далее – Реестр).

6.2. Проект регламента размещается на официальном интернет-сайте администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, http://www.platnirovskaja.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

7. Проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и обязательной правовой экспертизе, проводимой общим отделом администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района (далее – общий отдел).

7.1. Независимая экспертиза проводится в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Законом Краснодарского края от 23 июля 2009 года № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановлением Законодательного Собрания Краснодарского края от 26 января 2010 года № 1740-П «О Методических рекомендациях по порядку проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Краснодарского края (их проектов), муниципальных нормативных правовых актов (их проектов)» и Порядком

антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (их проектов), утвержденных постановлением администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района от 12 октября 2015 года № 384 Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов) Администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района в части: проведения оценки возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

7.2 Предметом правовой экспертизы проектов регламентов, является оценка соответствия проектов регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным закономот 27 июля 2010 года №  210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон), принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Краснодарского края и Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными настоящим постановлением, а также оценкой учета результатов независимой экспертизы, в части:

соответствия структуры и содержания проекта регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги;

полноты описания в проекте регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

оптимизации 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.

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.

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

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

II. Требования к регламентам

8. Наименования регламентов определяются органом муниципального контроля администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, ответственным за муниципальный контроль, 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.

9. В административный регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) требования к порядку осуществления муниципального контроля;

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

4) порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, осуществляющих муниципальный контроль, а также их должностных лиц.

10. Раздел, касающийся общих положений, должен состоять из следующих

подразделов:

а) наименование функции;

б) наименование отдела администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, осуществляющего муниципальный контроль.

Если в осуществлении муниципального контроля участвуют также иные органы муниципального контроля, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, указываются все органы муниципального контроля и организации, участие которых необходимо в процессе осуществления муниципального контроля.

в) нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению в данном подразделе административного регламента, на официальном сайте органа муниципального контроля 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) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края (далее – Региональный портал) о чем указывается в тексте регламента.

Орган, исполняющий муниципальный контроль обеспечивает размещение нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, на официальном интернет-сайте администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района , http://www.platnirovskaja.ru в сети "Интернет", а также в федеральном реестре, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Региональном портале.

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 результатов осуществления муниципального контроля;

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

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

# а) обязанность органа муниципального контроля, исполняющего

муниципальную функцию, истребовать в рамках межведомственного

# информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами муниципального контроля, при организации и проведении проверок от 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 года № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (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.

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

а) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении 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 органом муниципального контроля, исполняющим муниципальную функцию, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень.

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

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

б) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.

11. 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.

12. 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.

К справочной информации относится:

место нахождения и графики работы органа муниципальной контроля, исполняющего муниципальную функцию;

справочные телефоны органа муниципального контроля, 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".

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, в сети "Интернет", на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Региональном портале, о чем указывается в тексте регламента.

Органы муниципального контроля обеспечивают передачу актуальной справочной информации в установленном порядке для размещения в сети "Интернет", а также в соответствующем разделе федерального реестра.

13. 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.

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

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

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

16. 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 специалисте, 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.

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

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 муниципального функции, в том числе со стороны граждан, их

объединений и организаций.

22. 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 (осуществленных) 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 государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы, 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.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином и Региональном порталах, о чем указывается в тексте административного регламента.

Орган, предоставляющий муниципальные услуги, обеспечивает в установленном порядке передачу актуальных сведений в общий отдел администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района для размещения в соответствующем разделе Федерального реестра, Единого и Регионального порталов.

Начальник общего отдела

администрации Платнировского

сельского поселения

Кореновского района Т.В. Брославская

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

муниципального образования

Кореновский район

от 21.12.2018 № 232

ПРАВИЛА

разработки и утверждения администрацией Платнировского сельского поселения Кореновского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг

I. Общие положения

1. Настоящие Правила разработки и утверждения администрацией Платнировского сельского поселения Кореновского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – Правила) определяют порядок разработки и утверждения административных регламентов администрацией Платнировского сельского поселения Кореновского района предоставления муниципальных услуг (далее - регламенты).

Регламентом является нормативный правовой акт администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых отделами администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, предоставляющими муниципальные услуги (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон).

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

2. Регламент разрабатывается и утверждается органом, предоставляющим муниципальные услуги, если иное не установлено федеральным законом, законом Краснодарского края.

3. При разработке регламентов орган, предоставляющий муниципальные услуги, 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 предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (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 сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

д) ответственность должностного лица органа, специалистов предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

В случае внесения изменений в действующий регламент орган, предоставляющий муниципальные услуги, к проекту прилагает актуализированную версию изменяемого акта с учетом вносимых изменений (при этом текст, который предлагается исключить, зачеркивается, а текст, предлагаемый к принятию, выделяется жирным шрифтом либо иным цветом).

4. Регламенты, разработанные органом, предоставляющим муниципальные услуги, в том числе подведомственными им учреждениями, утверждаются в установленном порядке постановлением администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района.

5. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько органов, предоставляющих муниципальные услуги, регламент утверждается постановлением администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района.

6. Исполнение органами, предоставляющими муниципальные услуги, отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального закона, закона Краснодарского края с предоставлением субвенций из федерального и краевого бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным

соответствующим органом, предоставляющим государственные услуги, если иное не установлено федеральным законом, законом субъекта Российской Федерации.

7. Регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Краснодарского края и нормативными правовыми актами администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, а также с учетом требований настоящего Порядка.

7.1. Регламент разрабатывается после включения соответствующей муниципальной услуги в реестр муниципальных услуг и функций администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района (далее – Реестр).

7.2. Проект регламента размещаются на официальном сайте администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района: http://www.platnirovskaja.ru в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") в порядке, установленном Правилами раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 851 "О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения".

8. Проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой общим отделом администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района (далее – общий отдел).

8.1. Независимая экспертиза проводится в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Законом Краснодарского края от 23 июля 2009 года № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», постановлением Законодательного Собрания Краснодарского края от 26 января 2010 года № 1740-П «О Методических рекомендациях по порядку проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Краснодарского края (их проектов), муниципальных нормативных правовых актов (их проектов)» и Порядком

антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (их проектов) администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, утвержденных постановлением администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района от 12 октября 2015 года № 384 " Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов) Администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района в части:

проведения оценки возможного положительного эффекта;

возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

8.2. Экспертиза проводится в порядке, установленном Федеральным законом, принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Краснодарского края и в соответствии с Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными настоящим постановлением, а также оценкой учета результатов независимой экспертизы, в части:

соответствия структуры и содержания проекта регламента, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги;

полноты описания в проекте регламента порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

оптимизации 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.

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.

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

При этом порядком осуществления соответствующего полномочия не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования регламента в соответствии с настоящими Правилами.

II. Требования к регламентам

10. 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.

11. В регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;

4) формы контроля за исполнением административного регламента;

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

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

а) предмет регулирования административного 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 [и](http://www.gosuslugi.ru)и) Региональном порталах;

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 отделов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

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

адрес официального сайта на официальном сайте администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, 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 федеральном реестре и на Едином и Региональном порталах, о чем указывается в тексте административного регламента.

Орган, предоставляющий муниципальные услуги, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе федерального реестра.

13. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для

предоставления муниципальной услуги.

3) результат предоставления муниципальной услуги;

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

5) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

В данном подразделе административного регламента размещается перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Орган, предоставляющий муниципальные услуги, обеспечивает размещение актуальных перечней нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) для размещения официальном интернет-сайте администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района http://www.platnirovskaja.ru в сети "Интернет", а также в Федеральном реестре <http://ar.gov.ru/ru>; на Едином портале <http://www.gosuslugi.ru>, на Региональном портале ([www.pgu.krasnodar.ru](http://www.pgu.krasnodar.ru)).

6) исчерпывающий перечень документов и информацию, которые

заявитель должен представить самостоятельно;

7) исчерпывающий перечень документов и информацию, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) указание на запрет требовать от заявителя;

Органам, предоставляющим муниципальные услуги, запрещено 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 субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=F4D626C79684DBF07151ED471452EB8DAF160F4FD5409BB32ABA81821FDCF650460E44F20C0FN) Федерального закона;

Также указываются требования [пункта 3 статьи 7](consultantplus://offline/ref=F4D626C79684DBF07151ED471452EB8DAF160F4FD5409BB32ABA81821FDCF650460E44F7CCFC090B020EN) Федерального закона, а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](consultantplus://offline/ref=F4D626C79684DBF07151ED471452EB8DAF160349D3419BB32ABA81821FDCF650460E44F7CCFC090D020CN) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

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

10) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента.

11) 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;

12) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

13) 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;

14) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

15) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

18) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах указывается требования статьи 15.1 Федерального закона, а именно: - предоставление двух и более государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя.

При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается:

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»;

возможность обращения заявителя по предварительной записи за предоставлением муниципальной услуги.

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

Раздел должны содержать в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона;

порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами;

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

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами, обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в перечни муниципальных услуг в соответствии с подпунктом 3 части 6 статьи 15 Федерального закона.

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

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

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

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

иные процедуры;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги .

Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах многофункциональных центров не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте, Едином и Региональном порталах, Федеральном реестре и Реестре Краснодарского края, Едином портале МФЦ КК.

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 специалисте, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление государственной 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.

15. Раздел, касающийся форм 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 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.

16. Раздел, касающийся Досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностного лица, муниципальных служащих, состоит из следующих подразделов:

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

органы 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 и Региональном порталах , о чем указывается в тексте регламента.

Общий отдел обеспечивают в установленном порядке размещение актуальных сведений в соответствующем разделе Федерального реестра, Единого и Регионального порталов.

Начальник общего отдела

администрации Платнировского

сельского поселения

Кореновского района Т.В. Брославская

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

муниципального образования

Кореновский район

от 21.12.2018 № 232

ПРАВИЛА

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

1. Настоящие Правила проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг(далее – Правила) определяют порядок проведения экспертизы проекта административного регламента осуществления муниципального контроля и 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 отделами администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, участвующими в осуществлении муниципального контроля и предоставлении муниципальных услуг и подведомственным учреждениям, предоставляющим муниципальные услуги в установленной сфере деятельности.

2. Экспертиза проводится общим отделом администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района (далее – общий отдел).

3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент (с учетом действующей редакции административного регламента), проекта акта об отмене административного регламента требованиям [Федерального закона от 27 июля 2010 года №  210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011) (далее – Федеральный закон) или [Федерального закона от 26 декабря 2008 года №  294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"](http://docs.cntd.ru/document/902135756), требованиям иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей муниципальной услуги или

осуществления муниципального контроля, а также требованиям, предъявляемым к указанным проектам настоящими Правилами, в том числе оценка учета результатов независимой экспертизы, а также наличия и актуальности сведений о соответствующей муниципальной услуге или осуществлении соответствующего муниципального контроля в Реестре муниципальных услуг и муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района (далее - Реестр).

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 от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"](http://docs.cntd.ru/document/902135756) и иным нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Краснодарского края и Правилами разработки и утверждения администрацией Платнировского сельского поселения Кореновского района административных регламентов осуществления муниципального контроля, утвержденными настоящим постановлением и регулирующим порядок осуществления муниципального контроля.

5. В отношении проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, а также проекта акта об отмене административного регламента предоставления муниципальной услуги проводится оценка их соответствия положениям [Федерального закона](http://docs.cntd.ru/document/902228011)  и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Краснодарского края и Правилами разработки и утверждения администрацией Платнировского сельского поселения Кореновского района административных регламентов предоставления муниципальной услуги, утвержденными настоящим постановлением.

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](http://docs.cntd.ru/document/902228011) и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Краснодарского края и Правилами разработки и утверждения администрацией муниципального образования Кореновский район административных регламентов предоставления муниципальной услуги, утвержденными настоящим постановлением;

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. Отделы администрации Платнировского сельского поселения Кореновского района, участвующие в осуществлении муниципального контроля и предоставлении муниципальных услуг и подведомственные учреждения, предоставляющие муниципальные услуги (далее – отделы), ответственные 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.

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 нормативных правовых актов, проект административного регламента либо проект изменений в административный регламент направляется на экспертизу в общий отдел.

8. Заключение на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента представляется юридическим отделом в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

9. Заключение на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента подписывается начальником общего отдела или по его указанию специалистом общего отдела, ответственным за экспертизу указанных проектов.

10. Проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента возвращаются без экспертизы общего отдела 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 Реестре.

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 общий отдел.

11. При наличии в заключении общего отдела замечаний и предложений на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента Специалисты, ответственные за утверждение проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента, обеспечивают учет таких замечаний и предложений.

12. Повторное направление доработанного проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента в общий отдел на заключение не требуется.

Начальник общего отдела

администрации Платнировского

сельского поселения

Кореновского района Т.В. Брославская