



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.12.2018

№ 3458

г. Геленджик

**О разработке и утверждении административных
регламентов осуществления муниципального контроля и
административных регламентов предоставления
муниципальных услуг**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 19 июля 2018 года №204-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года №373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 3 ноября 2018 года №1307), постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 ноября 2011 года №1340 «Об утверждении порядков разработки, утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края» (в редакции постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 7 ноября 2018 года №705), руководствуясь статьями 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 30 октября 2018 года №387-ФЗ), статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик (приложение № 1).
2. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик (приложение №2).
3. Утвердить Порядок проведения экспертизы проектов административ-

ных регламентов осуществления муниципального контроля администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик и административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик (приложение № 3).

4. Управлению экономики администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (Ананиади) обеспечить приведение соответствующих муниципальных правовых актов муниципального образования город-курорт Геленджик в соответствие с настоящим постановлением.

5. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 18 мая 2011 года №1074 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и анализа практики применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик и Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик»;

2) пункт 3 постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 12 августа 2011 года №1974 «Об утверждении Плана мероприятий по методическому и правовому обеспечению перехода на межведомственное информационное взаимодействие в целях предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город-курорт Геленджик»;

3) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 23 апреля 2014 года №1035 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 18 мая 2011 года №1074 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и анализа практики применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик и Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 12 августа 2011 года №1974)»;

4) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 июля 2014 года №1975 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 18 мая 2011 года №1074 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и анализа практики применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик и Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования

город-курорт Геленджик от 23 апреля 2014 года №1035)»;

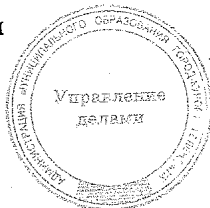
5) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 21 апреля 2016 года №1268 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 18 мая 2011 года №1074 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и анализа практики применения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик и Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 16 июля 2014 года №1975)».

5. Опубликовать настоящее постановление в Геленджикской городской газете «Прибой».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик В.В. Черноситова.

7. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
город-курорт Геленджик



А.А. Богодистов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 18.12.2018 № 3758

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов
осуществления муниципального контроля администрацией
муниципального образования город-курорт Геленджик

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок разработки и утверждения администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик административных регламентов осуществления муниципального контроля (далее — регламент).

Регламентом является нормативный правовой акт администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, наделенной в соответствии с федеральным законом, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования город-курорт Геленджик полномочиями по осуществлению муниципального контроля, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик через отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее также – органы муниципального контроля) в процессе осуществления муниципального контроля, который полностью или частично осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 16 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 отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, органом муниципального контроля и их должностными лицами, органом муниципального контроля и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями в процессе осуществления муниципального контроля.

1.2. Если иное не установлено федеральными законами, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования город-курорт Геленджик, проект регламента разрабатывается органом муниципального

контроля, к сфере деятельности которого относится исполнение конкретного полномочия по осуществлению муниципального контроля, предусмотренного федеральным законом, муниципальным нормативным правовым актом муниципального образования город-курорт Геленджик.

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

- 1) упорядочение административных процедур (действий);
- 2) устранение избыточных административных процедур (действий);
- 3) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции. Орган муниципального контроля, осуществляющий подготовку проекта регламента, может предусмотреть в регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к срокам, установленным законодательством Российской Федерации;
- 4) ответственность должностных лиц органов муниципального контроля, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);
- 5) осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

1.4. Регламент утверждается в установленном порядке администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик (далее также – Администрация).

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

Исполнение Администрацией отдельных государственных полномочий Краснодарского края, переданных ей на основании закона Краснодарского края с предоставлением субвенций из краевого бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим исполнительным органом государственной власти Краснодарского края, если иное не установлено законом Краснодарского края.

1.6. Проекты регламентов разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования город-курорт Геленджик, а также с учетом иных требований к порядку осуществления муниципального контроля.

1.6.1. Проект регламента разрабатывается после включения соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - реестр).

1.6.2. Проект регламента и пояснительная записка к нему размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») gelendzhik.org.

1.7. Проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой Администрацией в лице управления экономики администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

Экспертиза проектов регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу проводится в порядке, установленном Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик и административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденным настоящим постановлением, а также в соответствии с настоящим Порядком.

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, за исключением, когда они устанавливают новые или изменяют ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования город-курорт Геленджик обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности.

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

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

2. Требования к регламентам

2.1. Наименования регламентов определяются Администрацией, 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 реестре.

2.2. В регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) требования к порядку осуществления муниципального контроля;

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

4) порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, органов, осуществляющих муниципальный контроль, а также их должностных лиц.

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

1) наименование функции;

2) наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль. Если в осуществлении муниципального контроля участвуют иные отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, государственные органы, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, то указываются все отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, государственные органы, организации, участие которых необходимо в процессе осуществления муниципального контроля;

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

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

Орган муниципального контроля обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление

муниципального контроля, на официальном сайте в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе Реестра Краснодарского края;

- 4) предмет муниципального контроля;
- 5) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля;
- 6) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю;
- 7) описание результата осуществления муниципального контроля;
- 8) исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

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

1) обязанность органа муниципального контроля 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 государственного контроля (надзора), 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 (далее – межведомственный перечень), от иных отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, государственных органов, либо подведомственных им организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

2) запрет требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, государственных органов либо подведомственных им организаций, включенные в межведомственный перечень;

3) обязанность должностного лица органа муниципального контроля знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

1) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя по собственной инициативе представить документы и (или)

информацию, которые находятся в распоряжении иных отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, государственных органов либо подведомственных им организаций, и включены в межведомственный перечень;

2) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, государственных органов либо подведомственных им организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень.

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

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

2) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, государственных органов либо подведомственных им организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.

2.4. Раздел, касающийся требований к порядку осуществления муниципального контроля, состоит из следующих подразделов:

1) порядок информирования об осуществлении муниципального контроля;

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

3) срок осуществления муниципального контроля.

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

1) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля;

2) 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 муниципального контроля,

его структурных подразделений;

справочные телефоны органа муниципального контроля, его структурных подразделений 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 в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте в сети «Интернет», в федеральном реестре, в Реестре Краснодарского края, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, о чем указывается в тексте регламента. Органы муниципального контроля обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на официальном сайте, а также в соответствующем разделе Реестра Краснодарского края.

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

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

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

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

2.6. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

- 1) основания для начала административной процедуры;
- 2) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- 3) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие осуществление муниципального контроля, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;
- 4) условия, порядок и срок приостановления осуществления

муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- 5) критерии принятия решений;
- 6) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;
- 7) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

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

- 1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений;
- 2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля;
- 3) ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля;
- 4) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.8. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, органов, осуществляющих муниципальный контроль, а также их должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

- 1) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципального контроля (далее – жалоба);
- 2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;
- 3) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;
- 4) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;
- 5) права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- 6) органы местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в

досудебном (внесудебном) порядке;

7) сроки рассмотрения жалобы;

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

3. Организация и проведение независимой экспертизы проектов регламентов

3.1. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

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

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта регламента, а также организациями, находящимися в ведении Администрации, органа муниципального контроля, являющегося разработчиком регламента (далее – разработчик).

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на официальном сайте в сети «Интернет». Указанный срок не может быть менее 1 месяца со дня размещения проекта регламента в сети «Интернет».

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.

3.3. В течение трех дней со дня поступления заключения независимой экспертизы разработчик регламента размещает его на официальном сайте в сети «Интернет».

3.4. В течение десяти дней со дня поступления заключения независимой экспертизы разработчик регламента:

1) рассматривает заключение независимой экспертизы;

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

3) уведомляет лицо, направившее заключение независимой экспертизы, о внесении изменений в проект регламента либо об отказе в учете замечаний, содержащихся в заключении независимой экспертизы;

4) размещает проект регламента с изменениями, внесенными по результатам рассмотрения заключения независимой экспертизы, либо мотивированный ответ об отказе в учете замечаний, содержащихся в заключении независимой экспертизы, на официальном сайте в сети «Интернет».

3.5. Непоступление заключения независимой экспертизы разработчику регламента в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка.

Начальник управления экономики
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик



А.К. Ананиади

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 18.12.2018 № 3752

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных
регламентов предоставления муниципальных услуг
администрацией муниципального образования
город-курорт Геленджик

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – регламент).

Регламентом является нормативный правовой акт администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, наделенной в соответствии с федеральным законом и муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования город-курорт Геленджик полномочиями по предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу) через отраслевые (функциональные), территориальные органы администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее также – органы администрации) в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, органом администрации и их должностными лицами, органом, предоставляющим муниципальные услуги, органом администрации и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – заявители), органами государственной власти, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.2. Регламент разрабатывается органом администрации в соответствии с федеральными законами, законами Краснодарского края и иными нормативными правовыми актами.

1.3. При разработке регламентов органы администрации предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- 1) упорядочение административных процедур (действий);
- 2) устранение избыточных административных процедур (действий);
- 3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, органа администрации в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. 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;
- 5) ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальные услуги, органа администрации за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);
- 6) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.4. Исполнение администрацией муниципального образования город курорт Геленджик (далее также – Администрация) отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных ей на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

Исполнение Администрацией отдельных государственных полномочий Краснодарского края, переданных ей на основании закона Краснодарского края с предоставлением субвенций из краевого бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим исполнительным органом государственной власти Краснодарского края, если иное не установлено законом Краснодарского края.

1.5. Проекты регламентов разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента

Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования город-курорт Геленджик, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей муниципальной услуги.

1.5.1. Проект регламента разрабатывается после включения соответствующей муниципальной услуги в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - реестр).

1.5.2. Проект регламента и пояснительная записка к нему размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») gelendzhik.org.

1.6. Проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой Администрацией в лице управления экономики администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

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, за исключением, когда они устанавливают новые или изменяют ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования город-курорт Геленджик обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности.

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

При этом порядке осуществления соответствующего полномочия, утвержденным муниципальным нормативным правовым актом муниципального образования город-курорт Геленджик, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования регламента в соответствии с настоящим Порядком.

2. Требования к регламентам

2.1 Наименование регламента определяется органом, предоставляющим муниципальную услугу, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга, и наименования такой услуги в перечне.

2.2 В регламент включаются следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

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

4) формы контроля за исполнением регламента;

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

6) особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ.

В административные регламенты не включается настоящий раздел в случае, если муниципальная услуга не предоставляется в МФЦ.

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

1) предмет регулирования регламента;

2) круг заявителей;

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

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края;

порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы органа администрации, его структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, государственных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны органа администрации, его структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

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

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», в федеральной государственной

информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – Реестр Краснодарского края), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, о чем указывается в тексте регламента. Органы администрации обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте в сети «Интернет» и в соответствующем разделе Реестра Краснодарского края.

2.4. 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 отраслевые (функциональные), территориальные органы администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, государственные органы, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона, а именно – установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный Администрацией;
- 3) описание результата предоставления муниципальной услуги;
- 4) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 5) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

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

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

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе Реестра Краснодарского края;

б) 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 предоставления (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);

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги 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.

8) указание на запрет требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами муниципального образования город-курорт Геленджик находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов администрации, отраслевых (функциональных), территориальных органов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, государственных органов и (или) подведомственных им организаций,

участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона;

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

10) исчерпывающий перечень оснований для приостановления 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) 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;

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

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

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 информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том

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

18) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.5. 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 МФЦ, 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 соответствующего 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 МФЦ.

Указанный раздел должен содержать в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона;

порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ;

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

Описание административных процедур (действий), выполняемых МФЦ, в разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур

(действий) в МФЦ, обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в перечни муниципальных услуг в соответствии с подпунктом 3 части 6 статьи 15 Федерального закона.

В разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в МФЦ, также может содержаться описание административных процедур (действий), выполняемых МФЦ 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) МФЦ и их работников.

В соответствующем разделе описывается в том числе порядок выполнения МФЦ следующих административных процедур (действий) (в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в МФЦ):

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, 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 МФЦ;

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

- формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в орган, предоставляющий муниципальные услуги, орган администрации, отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, государственные органы 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 МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов администрации;

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

2.6. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

- 1) основания для начала административной процедуры;

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

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

4) критерии принятия решений;

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

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

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

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

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

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

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

2.8. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

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

2) органы местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

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

4) 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 Портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, о чем указывается в тексте регламента. Органы администрации обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Реестра Краснодарского края.

В случае если в соответствии с Федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

- информация для заявителя о его праве подать жалобу;
- предмет жалобы;
- орган, предоставляющий муниципальную услугу, орган администрации, 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.

3. Организация и проведение независимой экспертизы проектов регламентов

3.1. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

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

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта регламента, а также организациями, находящимися в ведении Администрации, органа администрации, являющегося разработчиком регламента (далее – разработчик).

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на официальном сайте в сети «Интернет». Указанный срок не может быть менее 1 месяца со дня размещения проекта регламента в сети «Интернет».

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.

3.3. В течение трех дней со дня поступления заключения независимой экспертизы разработчик регламента размещает его на официальном сайте.

3.4. В течение десяти дней со дня поступления заключения независимой экспертизы разработчик регламента:

- 1) рассматривает заключение независимой экспертизы;
- 2) вносит в проект регламента соответствующие изменения либо готовит мотивированный ответ об отказе в учете замечаний, содержащихся в заключении независимой экспертизы;
- 3) уведомляет лицо, направившее заключение независимой экспертизы, о внесении изменений в проект регламента либо об отказе в учете замечаний, содержащихся в заключении независимой экспертизы;
- 4) размещает проект регламента с изменениями, внесенными по результатам рассмотрения заключения независимой экспертизы, либо мотивированный ответ об отказе в учете замечаний, содержащихся в заключении независимой экспертизы, на официальном сайте.

3.5. Непоступление заключения независимой экспертизы разработчику регламента в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом в соответствии с пунктом 1.6 настоящего Порядка.

Начальник управления экономики
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик



А.К. Ананиади

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 18.12.2018 № 3758

ПОРЯДОК

проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик и административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик

1. Настоящий Порядок определяет порядок проведения экспертизы проекта административного регламента осуществления муниципального контроля и (или) проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги (далее – административный регламент), проекта нормативного правового акта, утверждающего изменения в ранее изданный административный регламент (далее - проект изменений в административный регламент), а также проекта нормативного правового акта, признающего административный регламент утратившим силу (далее – проект правового акта о признании утратившим силу административного регламента), разработанных отраслевыми (функциональными), территориальными органами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, наделенной в соответствии с федеральными законами и муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования город-курорт Геленджик полномочиями по исполнению муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля и предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности (далее – разработчик регламента).

2. Экспертиза проводится администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик в лице управления экономики администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - уполномоченный орган).

3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент (с учетом действующей редакции административного регламента), проекта правового акта о признании утратившим силу административного регламента требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «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» (далее – Федеральный закон «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 соответствующего муниципального контроля, а также требованиям, предъявляемым к указанным проектам Порядком разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик и Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик, утвержденными настоящим постановлением, 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 (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – реестр).

4. В отношении проекта административного регламента осуществления муниципального контроля, проекта изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля, а также проекта правового акта о признании утратившим силу административного регламента осуществления муниципального контроля проводится оценка их соответствия положениям Федерального закона «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.

5. В отношении проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, а также проекта правового акта о признании утратившим силу административного регламента предоставления муниципальной услуги проводится оценка их соответствия положениям Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов. В том числе проверяется:

1) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также проекта изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

2) 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;

3) оптимизация порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги;

предоставление муниципальной услуги в электронной форме;

получение документов и информации, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

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

6. Разработчики регламента, ответственные за утверждение административного регламента, изменений в административный регламент, принятие правового акта о признании утратившим силу административного регламента, готовят и представляют на экспертизу вместе с проектами указанных правовых актов 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, регулирующих порядок исполнения муниципальной функции или предоставления соответствующей муниципальной услуги, проект административного регламента либо проект изменений в административный регламент направляется на экспертизу в уполномоченный орган с приложением проектов иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок исполнения муниципальной функции или предоставления соответствующей муниципальной услуги.

8. Заключение на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект правового акта о признании утратившим силу административного регламента представляются уполномоченным органом в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

9. Заключение на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект правового акта о признании

утратившим силу административного регламента подписываются руководителем уполномоченного органа.

10. Проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект правового акта о признании утратившим силу административного регламента возвращаются без экспертизы уполномоченным органом в случае, если нарушен порядок представления указанных проектов на экспертизу, предусмотренный настоящим Порядком, а также в случае отсутствия сведений о соответствующей муниципальной услуге или соответствующей муниципальной функции в перечне.

В случае возвращения проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта правового акта о признании утратившим силу административного регламента без экспертизы нарушения должны быть устранены, а соответствующий проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект правового акта о признании административного регламента утратившим силу повторно представлены на экспертизу в уполномоченный орган.

11. При наличии в заключении уполномоченного органа замечаний и предложений на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект правового акта о признании утратившим силу административного регламента разработчики регламента, ответственные за утверждение проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта правового акта о признании утратившим силу административного регламента, обеспечивают учет таких замечаний и предложений.

12. Повторное направление доработанного проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта правового акта о признании утратившим силу административного регламента в уполномоченный орган не требуется.

Начальник управления экономики
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик



А.К. Ананиади