



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ АНАПА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.05.2020

№ 942

г. Анапа

**Об утверждении Порядка разработки и утверждения
административных регламентов осуществления
администрацией муниципального образования
город-курорт Анапа муниципального контроля,
Порядка разработки и утверждения административных
регламентов предоставления администрацией муниципального
образования город-курорт Анапа муниципальных услуг и
Порядка проведения экспертизы проектов административных
регламентов осуществления администрацией муниципального
образования город-курорт Анапа муниципального контроля и
административных регламентов предоставления
администрацией муниципального образования город-курорт
Анапа муниципальных услуг**

В целях реализации на территории муниципального образования город-курорт Анапа Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

1) Порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципального контроля (приложение 1);

2) Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальных услуг (приложение 2);

3) Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципального контроля и административных регламентов предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальных услуг (приложение 3).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 5 мая 2011 г. № 1073 «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город-курорт Анапа, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город-курорт Анапа»;

2) постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 15 июля 2011 г. № 1786 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 5 мая 2011 года № 1073 «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город-курорт Анапа и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город-курорт Анапа»;

3) постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 4 мая 2016 г. № 1637 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 5 мая 2011 года № 1073 «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город-курорт Анапа, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования город-курорт Анапа и Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций на территории муниципального образования город-курорт Анапа».

3. Управлению по взаимодействию со средствами массовой информации администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Родина О.А.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации.

4. Отделу информатизации и защиты информации администрации муниципального образования город-курорт Анапа (Песоцкий Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город-курорт Анапа Богданову Н.А.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
город-курорт Анапа



Ю.Ф. Поляков

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Анапа
от 06.05.2020 № 942

ПОРЯДОК **разработки и утверждения административных регламентов** **осуществления администрацией муниципального образования** **город-курорт Анапа муниципального контроля**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципального контроля (далее – Порядок) определяет порядок разработки и утверждения администрацией муниципального образования город-курорт Анапа административных регламентов осуществления муниципального контроля (далее – регламенты).

Регламент является муниципальным нормативным правовым актом, устанавливающим сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации муниципального образования город-курорт Анапа в лице отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования город-курорт Анапа, к сфере деятельности которых относится обеспечение осуществления соответствующего муниципального контроля (далее – органы муниципального контроля), в процессе осуществления муниципального контроля в соответствии с положениями Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – администрация) и их должностными лицами, между органами муниципального контроля и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, государственными органами и иными учреждениями и организациями в процессе осуществления муниципального контроля.

1.2. Регламент разрабатывается органом муниципального контроля и утверждается постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

Внесение изменений в регламенты осуществляется в порядке,

установленном для разработки и утверждения регламентов.

1.3. При разработке 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 регламента, может установить в регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;
- 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. Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

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

1.6. Регламент разрабатывается после включения соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля в перечень муниципальных услуг и функций в сфере контрольно-надзорной деятельности, предоставляемых (исполняемых) администрацией муниципального образования город-курорт Анапа, а также муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – Перечень), утверждаемый правовым актом администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

1.7. Проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в ранее изданные регламенты, признании регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой управлением экономики и инвестиций администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

Предметом независимой экспертизы является оценка возможного

положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента для граждан и организаций.

Предметом экспертизы является оценка соответствия законодательству Российской Федерации проекта регламента.

1.8. Независимая экспертиза и экспертиза проектов регламентов, а также проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в ранее изданные регламенты, признании регламентов утратившими силу проводится в соответствии с Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утверждаемым администрацией муниципального образования город-курорт Анапа, а также в соответствии с настоящим Порядком.

1.9. Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в ранее изданные регламенты, признании регламентов утратившими силу не требуется.

1.10. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие администрации муниципального образования город-курорт Анапа, предусмотрено утверждение 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 соответствующего полномочия не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования регламента в соответствии с настоящим Порядком.

1.11. Разногласия между органами муниципального контроля, а также между органами муниципального контроля и управлением экономики и инвестиций администрации муниципального образования город-курорт Анапа по проектам регламентов, по проектам нормативных правовых актов о внесении изменений в ранее изданные регламенты, признании регламентов утратившими силу разрешаются в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования город-курорт Анапа, утвержденной распоряжением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 10 апреля 2019 г. № 35-р.

1.12. Подписанные главой муниципального образования город-курорт Анапа (лицом, его замещающим) проекты правовых актов об утверждении регламентов регистрируются в отделе делопроизводства администрации в порядке, установленном для регистрации муниципальных нормативных правовых актов.

2. Требования к регламентам

2.1. Наименования регламентов определяются органами муниципального контроля исходя из формулировки соответствующей редакции положения

нормативного правового акта, которым предусмотрено конкретное полномочие по осуществлению муниципального контроля, и наименования соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля в Перечне.

2.2. В регламент включаются следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) требования к порядку осуществления муниципального контроля;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;
- 4) порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих муниципальный контроль, а также их должностных лиц.

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

- 1) наименование функции;
- 2) наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль. Если в осуществлении муниципального контроля участвуют также федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Краснодарского края и иные отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования город-курорт Анапа, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, указываются все федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования город-курорт Анапа и организации, участие которых необходимо в процессе осуществления муниципального контроля;

3) нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля. Перечень таких нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)) и на Региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (www.pgu.krasnodar.ru) (далее –

Региональный портал государственных и муниципальных услуг).

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 администрации, а также в соответствующем разделе Федерального реестра;

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 проверок.

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

1) 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 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 г. № 724-р (далее – Межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

2) запрет требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, в том числе разрешительных, и (или) информации, имеющих в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в Межведомственный перечень;

3) обязанность должностного лица органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица,

индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

2) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля, исполняющим муниципальную функцию, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Межведомственный перечень.

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

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

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

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

1) порядок информирования об исполнении функции;

2) 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);

3) срок осуществления муниципального контроля.

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

1) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции;

2) порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органов муниципального контроля.

К справочной информации относится:

место нахождения и графики работы органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, его структурных подразделений и территориальных органов;

справочные телефоны структурного подразделения органа муниципального контроля 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 администрации и органа муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации, в Федеральном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Региональном портале государственных и муниципальных услуг, о чем указывается в тексте регламента. Органы муниципального контроля обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на официальном сайте администрации, а также в соответствующем разделе Федерального реестра.

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

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

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

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

2.12. 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.

2.13. 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 административного 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.

2.14. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) 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 муниципального контроля, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;
- 7) сроки рассмотрения жалобы;
- 8) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

Начальник управления
экономики и инвестиций
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа

— 

Е.В. Пушкарева

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

город-курорт Анапа

от 06.05.2020

№

972

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальных услуг (далее – Порядок) определяет порядок разработки и утверждения в установленном порядке администрацией муниципального образования город-курорт Анапа (далее также – администрация) административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – регламенты).

Регламент является муниципальным нормативным правовым актом, устанавливающим сроки и последовательность административных процедур (действий) отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации, к сфере деятельности которых относится организация предоставления соответствующих муниципальных услуг (далее – органы администрации, предоставляющие муниципальные услуги), осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее – заявитель) в пределах полномочий администрации по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования город-курорт Анапа, а также в пределах предусмотренных указанным федеральным законом прав органов местного самоуправления на решение вопросов, не отнесённых к вопросам местного значения, прав органов местного самоуправления на участие в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 указанного Федерального закона), если это участие предусмотрено федеральными законами, прав органов местного самоуправления на решение иных вопросов, не отнесенных к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключённых из их компетенции федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, в случае принятия муниципальных

правовых актов о реализации таких прав.

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными), территориальными органами администрации и их должностными лицами, федеральными органами исполнительной власти, государственными органами Краснодарского края, учреждениями и организациями, их должностными лицами при предоставлении муниципальных услуг.

1.2. Регламент разрабатывается отраслевым (функциональным), территориальным органом администрации, в функции которого входит предоставление муниципальной услуги, и утверждается постановлением администрации.

Внесение изменений в регламенты осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

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

- 1) упорядочение административных процедур (действий);
- 2) устранение избыточных административных процедур (действий);
- 3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органов администрации, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе за счёт выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Орган администрации, осуществляющий разработку регламента, 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 органов администрации, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);
- 6) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.4. Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не

установлено федеральным законом.

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

1.6. Регламент разрабатывается после включения соответствующей муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг и функций в сфере контрольно-надзорной деятельности, предоставляемых (исполняемых) администрацией, а также муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – Перечень), утверждаемый правовым актом администрации.

1.7. Проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в ранее изданные регламенты, признании регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой управлением экономики и инвестиций администрации.

1.8. Экспертиза проектов регламентов, а также проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в ранее изданные регламенты, признании регламентов утратившими силу проводится в соответствии с Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным администрацией.

Закключение об оценке регулирующего воздействия на проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в ранее изданные регламенты, признании утратившими силу ранее изданных регламентов не требуется.

1.9. В случае, если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие администрации, 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 соответствующего полномочия не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования регламента в соответствии с настоящим Порядком.

1.10. Разногласия между органами администрации, предоставляющими муниципальные услуги, и управлением экономики и инвестиций администрации по проектам регламентов, по проектам нормативных правовых актов о внесении изменений в ранее изданные регламенты, признании регламентов утратившими силу разрешаются в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования город-курорт Анапа, утвержденной распоряжением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 10 апреля 2019 г. № 35-р.

1.11. Подписанные главой муниципального образования город-курорт

Анапа (лицом, его замещающим) проекты правовых актов об утверждении регламентов регистрируются в отделе делопроизводства администрации в порядке, установленном для регистрации муниципальных нормативных правовых актов.

2. Требования к регламентам

2.1. Наименования регламентов определяются органами администрации, предоставляющими муниципальные услуги, исходя из формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга, и наименования соответствующей муниципальной услуги в Перечне.

2.2. В регламент включаются следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – многофункциональный центр). Раздел, касающийся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах, не включается в административные регламенты в случае, если муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах;

- 4) формы контроля за исполнением регламента;

- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

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 администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации), а также на Едином портале

государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и Региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (www.pgu.krasnodar.ru);

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

справочные телефоны органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и Региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (www.pgu.krasnodar.ru), о чем указывается в тексте регламента. Органы администрации, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте администрации, а также в соответствующем разделе Федерального реестра.

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти Краснодарского края, иные органы администрации, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а именно установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные и муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг,

которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный муниципальным нормативным правовым актом;

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), не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации, в Федеральном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и Региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (www.pgu.krasnodar.ru).

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

Орган администрации, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте администрации, а также в соответствующем разделе федерального реестра;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, 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, Правительства Российской Федерации или нормативными правовыми актами Краснодарского края, 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 государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе

представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или нормативными правовыми актами Краснодарского края, 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 субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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 расчёта 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 многофункциональном центре (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (далее – комплексный запрос);

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 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 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

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

Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, должен содержать в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и Регионального портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (www.pgu.krasnodar.ru), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами, в данном разделе обязательно в отношении муниципальных услуг, включённых в перечни муниципальных услуг в

соответствии с подпунктом 3 части 6 статьи 15 Федерального закона № 210-ФЗ.

В соответствующем разделе описывается в том числе 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;

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

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы администрации, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр 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 государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги;

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

2.6. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

1) основание 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 администрации муниципального образования город-курорт Анапа, органа администрации, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников состоит из следующих подразделов:

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

органы, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и Регионального портала государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (www.pgu.krasnodar.ru);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования город-курорт Анапа, органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и Региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (www.pgu.krasnodar.ru), о чём указывается в тексте регламента. Органы администрации, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Федерального реестра.

В случае, если в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

- информация для заявителя о его праве подать жалобу;
- предмет жалобы;
- органы, 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.

Начальник управления
экономики и инвестиций
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа



Е.В. Пушкарева

Приложение 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

город-курорт Анапа

от 06.05.2020

№

972

ПОРЯДОК

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципального контроля и административных регламентов предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальных услуг определяет порядок и последовательность действий при проведении независимой экспертизы и экспертизы на предмет соответствия законодательству Российской Федерации (далее – экспертиза) проекта административного регламента осуществления муниципального контроля и (или) проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги (далее – регламент), проекта нормативного правового акта о внесении изменений в ранее изданный регламент (далее – проект нормативного правового акта о внесении изменений в регламент), а также проекта нормативного правового акта о признании регламента утратившим силу (далее – проект нормативного правового акта о признании утратившим силу регламента), разработанных отраслевым (функциональным) и территориальным органом администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее – разработчик регламента), наделенным в соответствии с федеральными законами полномочиями по исполнению муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля и предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности.

1.2. Проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в регламенты, проекты нормативных правовых актов о признании утратившими силу регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой управлением экономики и инвестиций администрации

муниципального образования город-курорт Анапа (далее – управление экономики и инвестиций).

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

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

1.4. Экспертиза проводится управлением экономики и инвестиций.

Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта регламента, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент (с учетом действующей редакции регламента), проекта нормативного правового акта о признании утратившим силу регламента требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) или Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), требованиям иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей муниципальной услуги или осуществления муниципального контроля, а также требованиям, предъявляемым к указанным проектам Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципальных услуг или Порядком разработки и утверждения административных регламентов осуществления администрацией муниципального образования город-курорт Анапа муниципального контроля, утвержденными администрацией муниципального образования город-курорт Анапа, в том числе оценка учета результатов независимой экспертизы, а также наличия и актуальности сведений о соответствующей муниципальной услуге или осуществлении соответствующего муниципального контроля в перечне муниципальных услуг и функций в сфере контрольно-надзорной деятельности, предоставляемых (исполняемых) администрацией муниципального образования город-курорт Анапа, а также муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – Перечень), утверждаемом администрацией муниципального образования город-курорт Анапа.

2. Порядок проведения независимой экспертизы

2.1. Для проведения независимой экспертизы разработчик регламента направляет электронную версию проекта регламента, подписанного руководителем разработчика проекта регламента, в отдел информатизации и защиты информации администрации муниципального образования город-курорт Анапа для размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Анапа в разделе «Проекты административных регламентов» (далее – официальный сайт администрации).

2.2. К проекту регламента в обязательном порядке прилагается информация, содержащая:

наименование разработчика проекта регламента;

адрес электронной почты, на который должны быть направлены заключения независимой экспертизы;

срок, отведённый для проведения независимой экспертизы проекта регламента, который не может быть менее пятнадцати дней со дня размещения проекта регламента на официальном сайте администрации, а также срок направления заключений независимой экспертизы разработчику проекта регламента.

2.3. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется разработчику проекта регламента.

2.4. Поступившее в орган, являющийся разработчиком проекта регламента, заключение по результатам независимой экспертизы рассматривается и по результатам каждой независимой экспертизы принимается решение в виде заключения о результатах рассмотрения заключений независимой экспертизы (далее – заключение разработчика проекта регламента), которое оформляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку, подписывается руководителем разработчика проекта регламента. В случае непоступления заключений независимой экспертизы разработчик проекта регламента указывает на их отсутствие в своём заключении.

2.5. Непоступление заключений независимой экспертизы разработчику проекта регламента в установленный срок не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в части 12 статьи 13 Федерального закона № 210-ФЗ, и последующего утверждения регламента.

2.6. Разработчиком проекта регламента могут быть также получены замечания, предложения по проекту регламента от заинтересованных лиц, не проводящих независимую экспертизу, которые также должны быть рассмотрены в установленном законодательством порядке.

2.7. При получении заключения независимой экспертизы с рекомендацией о доработке проекта регламента разработчик проекта регламента в течение 7 календарных дней осуществляет его доработку с учётом результатов независимой экспертизы, при условии соответствия рекомендаций законодательству Российской Федерации.

3. Порядок проведения экспертизы

3.1. В отношении проекта регламента осуществления муниципального контроля, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент осуществления муниципального контроля, а также проекта нормативного правового акта о признании утратившим силу регламента осуществления муниципального контроля проводится оценка их соответствия положениям Федерального закона № 294-ФЗ и иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок осуществления муниципального контроля (надзора).

3.2. В отношении проекта регламента предоставления муниципальной услуги, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент предоставления муниципальной услуги, а также проекта нормативного правового акта о признании утратившим силу регламента предоставления муниципальной услуги проводится оценка их соответствия положениям Федерального закона № 210-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов. В том числе проверяется:

1) соответствие структуры и содержания проекта регламента предоставления муниципальной услуги, а также проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент предоставления муниципальной услуги, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

2) полнота описания в проекте регламента предоставления муниципальной услуги, а также проекте нормативного правового акта о внесении изменений в 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.

3.3. Разработчик регламента, ответственный за утверждение проекта регламента, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в

регламент, проекта нормативного правового акта о признании утратившим силу регламента, осуществляет подготовку и представляет в управление экономики и инвестиций 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.

3.4. В случае если в процессе разработки проекта регламента, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) при условии соответствующих изменений иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок исполнения муниципальной функции или предоставления соответствующей муниципальной услуги, проект регламента либо проект нормативного правового акта о внесении изменений в регламент направляется на экспертизу в управление экономики и инвестиций с приложением проектов иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок исполнения муниципальной функции или предоставления соответствующей муниципальной услуги.

3.5. Заключение на проект регламента, проект нормативного правового акта о внесении изменений в регламент, проект нормативного правового акта о признании утратившим силу регламента подписывается начальником управления экономики и инвестиций и направляется разработчику регламента в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

3.6. Проект регламента, проект нормативного правового акта о внесении изменений в регламент, проект нормативного правового акта о признании утратившим силу регламента возвращаются управлением экономики и инвестиций без проведения экспертизы в случае, если нарушен порядок представления указанных проектов на экспертизу, предусмотренный Порядком, а также в случае отсутствия сведений о соответствующей муниципальной услуге или соответствующей муниципальной функции в Перечне.

В случае возвращения проекта регламента, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент, проекта нормативного правового акта о признании утратившим силу регламента без проведения экспертизы нарушения должны быть устранены, а соответствующий проект регламента, проект нормативного правового акта о внесении изменений в регламент, проект нормативного правового акта о признании утратившим силу регламента повторно представлен на экспертизу в управление экономики и инвестиций.

3.7. При наличии в заключении управления экономики и инвестиций замечаний и предложений на проект регламента, проект нормативного правового акта о внесении изменений в регламент, проект нормативного правового акта о признании утратившим силу регламента разработчик регламента, ответственный за утверждение проекта регламента, проекта

нормативного правового акта о внесении изменений в регламент, проекта нормативного правового акта о признании утратившим силу регламента, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий разработчик проекта регламента, ответственный за утверждение проекта регламента, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент, проекта нормативного правового акта о признании утратившим силу регламента, обеспечивают рассмотрение таких разногласий в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования город-курорт Анапа, утвержденной распоряжением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 10 апреля 2019 г. № 35-р.

3.8. Урегулированные и неурегулированные разногласия по проекту регламента, проекту нормативного правового акта о внесении изменений в регламент, проекту нормативного правового акта о признании утратившим силу регламента оформляются протоколами согласительных совещаний, которые подписываются соответствующими руководителями (заместителями руководителя) разработчика проекта регламента, ответственного за утверждение проекта регламента, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент, проекта нормативного правового акта о признании утратившим силу регламента, и начальником управления экономики и инвестиций.

3.9. Повторное направление в управление экономики и инвестиций на экспертизу доработанного проекта регламента, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент, проекта нормативного правового акта о признании утратившим силу регламента не требуется.

Начальник управления
экономики и инвестиций
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа



Е.В. Пушкарёва

Приложение
к Порядку проведения экспертизы
проектов административных
регламентов осуществления
администрацией муниципального
образования город-курорт Анапа
муниципального контроля и
административных регламентов
предоставления администрацией
муниципального образования
город-курорт Анапа
муниципальных услуг

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах рассмотрения заключений
независимой экспертизы

№ п/п	Рекомендации, замечания, содержащиеся в заключении независимой экспертизы	Кем подготовлено заключение независимой экспертизы	Результат рассмотрения (принято, отклонено)
1			
2			

(должность руководителя
разработчика проекта)

(подпись)

(ФИО)

Начальник управления
экономики и инвестиций
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа



Е.В. Пушкарева