



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКО-АХТАРСКИЙ РАЙОН

от 15.02.2019

№ 403

г. Приморско-Ахтарск

### **О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район**

В целях обеспечения информационной открытости деятельности муниципального образования Приморско-Ахтарский район, повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация муниципального образования Приморско-Ахтарский район **п о с т а н о в л я е т** :

#### 1. Утвердить:

1) Правила разработки, утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (приложение №1);

2) Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (приложение №2);

3) Правила проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (приложение №3);

2. Постановление администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 19 сентября 2018 года № 1272 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район» считать утратившим силу.

3. Отделу информатизации и связи (Сергеев) разместить настоящее

постановление в сети «Интернет»<sup>2</sup> на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (<http://www.prahtarsk.ru>), в разделе «Административная реформа», в подразделе «НПА по административной реформе».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, начальника управления экономики и инвестиций администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район Е.А. Локотченко.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности  
главы муниципального образования  
Приморско-Ахтарский район



Е.В.Путинцев

## ПРАВИЛА

разработки, утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок разработки и утверждения структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) (далее - административные регламенты).

Регламентом является муниципальный правовой акт администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) структурного подразделения администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район в процессе осуществления муниципального контроля (надзора).

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

1.2. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, к сфере деятельности которых относится осуществление муниципального контроля (надзора), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, с нормативными правовыми актами Краснодарского края.

1.3. При разработке административных регламентов структурные подразделения администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район предусматривают оптимизацию (повышение качества) осуществления муниципального контроля (надзора), в том числе:

- а) упорядочение административных процедур (действий);
- б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции. Структурные подразделения администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, осуществляющие подготовку административного регламента, могут установить в регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

г) ответственность должностных лиц структурных подразделений администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, исполняющих муниципальные функции, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

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

1.4. Административные регламенты, разработанные структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район утверждаются в установленном порядке постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

1.5. Исполнение структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район 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.

1.6. Исполнение структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район отдельных государственных полномочий Краснодарского края, переданных им на основании закона Краснодарского края с предоставлением субвенции из краевого бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края по предоставлению руководителя структурного подразделения администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, если иное не установлено законом Краснодарского края.

1.7. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район на основании полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, а также с учетом иных требований к порядку осуществления муниципального контроля (надзора).

1.8. Регламент разрабатывается, как правило, после включения соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля

(надзора) в реестр государственных и муниципальных услуг (функций) муниципального образования Приморско-Ахтарский район, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 8 ноября 2017 года № 1939 «Об утверждении реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район».

1.9. Проект регламента и пояснительная записка к нему размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.10. 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 отделом экономического развития и курортной сферы управления экономики и инвестиций.

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.

## 2. Требования к регламентам

2.1. Наименование регламента определяется органом исполнительной власти и структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, ответственными за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная функция.

2.2. В регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) требования к порядку осуществления муниципального контроля (надзора);
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;
- г) порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля (надзора);
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальный контроль (надзор), а также их должностных лиц.

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

2.3.1. Наименование муниципальной функции.

2.3.2. Наименование структурного подразделения администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, осуществляющие

муниципальный контроль (надзор). Если в осуществлении муниципального контроля (надзора) участвуют федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Краснодарского края, а также организации, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, указываются все органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов и организации, участие которых необходимо в процессе осуществления муниципального контроля (надзора).

2.3.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля (надзора). Перечень таких нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит официальному размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее – региональный реестр) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края (далее – Региональный портал).

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

Структурное подразделение администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, исполняющее муниципальную функцию, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (надзора), на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, а также в соответствующих разделах регионального реестра, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Регионального портала.

2.3.4. Предмет муниципального контроля (надзора).

2.3.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля (надзора). Данный подраздел включает следующие сведения:

а) обязанность структурного подразделения администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, исполняющего муниципальную функцию, истребовать в рамках межведомственного информационного воздействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район при организации и проведении проверок от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных

государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

б) запрет требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

в) обязанность должностного лица органа муниципального контроля (надзора), 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;

2.3.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю (надзору). Данный подраздел включает следующие сведения:

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

б) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя знакомиться с документами и (или) информацией, полученными структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, исполняющими муниципальную функцию, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень;

2.3.7. Описание результата осуществления муниципального контроля (надзора).

2.3.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки. Данный подраздел включает следующие сведения:

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

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

или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.

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

2.4.1. Порядок информирования об осуществлении муниципальной услуги (функции).

В данном подразделе указываются следующие сведения:

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

б) порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции.

К справочной информации относится:

– место нахождения и графики работы структурных подразделений администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, исполняющих муниципальную функцию;

– справочные телефоны структурных подразделений администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, исполняющих муниципальную функцию, и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля (надзора), в том числе номер телефона-автоинформатора;

– адрес официального сайта администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, а также электронной почты и (или) формы обратной связи структурных подразделений администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Региональном портале, о чем указывается в тексте регламента. Структурные подразделения администрации обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

2.4.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору) (раздел включается в случае, если в осуществлении муниципального контроля (надзора) участвуют иные организации). В данном подразделе указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.

2.4.3. Общий срок осуществления муниципального контроля (надзора).

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

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

2.6. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

- а) основания для начала административной процедуры;
- б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие осуществление муниципального контроля (надзора), содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;
- г) условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля (надзора) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;
- д) критерии принятия решений;
- е) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;
- ж) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

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

- а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами структурных подразделений администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля (надзора), а также за принятием ими решений;
- б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля (надзора), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля (надзора);
- в) ответственность должностных лиц структурных подразделений администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе

осуществления муниципального контроля (надзора);

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

2.8. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющих муниципальный контроль (надзор), а также их должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

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

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

в) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения

жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

г) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

д) права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

е) органы государственной власти, организации и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

ж) сроки рассмотрения жалобы;

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

### 3. Проведение независимой экспертизы проектов

3.1. Проект административного регламента подлежит 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 административного регламента для граждан и организаций.

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

Срок, отдельный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на официальном сайте разработчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Указанный срок не может быть менее пятнадцати дней со дня размещения проекта

административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

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

рассматривает заключение независимой экспертизы;

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

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

размещает проект административного регламента с изменениями, внесенными по результатам рассмотрения заключения независимой экспертизы, либо мотивировать ответ об отказе в учете замечаний, содержащихся в заключении независимой экспертизы, на своем официальном сайте.

3.5. Непоступление заключения независимой экспертизы разработчику административного регламента в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы в соответствии с пунктом 1.9 настоящего Порядка.

Исполняющий обязанности  
начальника отдела экономического  
развития и курортной сферы  
управления экономики и инвестиций



Е.Н.Каплунова

## ПРАВИЛА

разработки и утверждения административных регламентов  
предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями  
администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок разработки и утверждения структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламенты).

1.2. Регламентом является муниципальный правовой акт администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) структурных подразделений администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, осуществляемых в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, предоставляющих муниципальные услуги, их должностными лицами, взаимодействия администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – заявителями), органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.3. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, предоставляющими муниципальные услуги, в соответствии с федеральными законами, законами Краснодарского края, иными нормативными правовыми актами.

1.4. При разработке регламентов структурные подразделения администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами структурных подразделений администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Структурные подразделения администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, осуществляющие подготовку регламента, могут установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

д) ответственность должностных лиц структурных подразделений администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.5. Регламенты, разработанные структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, утверждаются в установленном порядке постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

1.6. Исполнение структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район 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.

1.7. Исполнение структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район отдельных государственных полномочий Краснодарского края, переданных им на основании закона Краснодарского края с предоставлением субвенции из краевого бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края по предоставлению руководителя структурного

подразделения администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, если иное не установлено законом Краснодарского края.

1.8. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район на основании полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципального образования Приморско-Ахтарский район, и включаются в реестр муниципальных услуг (функций) муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

1.9. Проект регламента и пояснительная записка к нему подлежат размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

1.10. 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 отделом экономического развития и курортной сферы управления экономики и инвестиций.

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.

## 2. Требования к регламентам

2.1. Наименование регламента определяется структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, ответственными за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

2.2. В регламент включаются разделы, определяющие:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

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

г) формы контроля за исполнением регламента;

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

е) особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг. Данный раздел не включается в административный регламент, если муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах.

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

2.3.1. Предмет регулирования регламента;

2.3.2. Круг заявителей;

2.3.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

а) 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 муниципального образования Приморско-Ахтарский район, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

б) порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы структурных подразделений администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных подразделений администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, предоставляющей муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, предоставляющей муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее – региональный реестр), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Региональном портале, о чем указывается в тексте регламента. Структурное подразделение администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, предоставляющее муниципальную услугу, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию

справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра и на официальном сайте в сети «Интернет».

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование структурного подразделения администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные структурные подразделения администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования 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 нормативным правовым актом муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

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

д) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Региональном портале. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится в тексте административного регламента.

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

Структурное подразделение администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, предоставляющее муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте, а также в соответствующем разделе регионального реестра;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и



услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления 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, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

з) 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 находятся в распоряжении администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, государственных органов, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственным государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в пункте 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;

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

к) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа

в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте регламента;

л) 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;

м) 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;

н) 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;

о) 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;

п) 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;

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

с) 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 предоставления государственных и муниципальных услуг, по выбору заявителя (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и(или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных или муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее – комплексный запрос).

т) 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 г. № 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, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, 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 разделе, касающемся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме.

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

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

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

В разделе, касающемся особенностей выполнения административных

процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, также может содержаться описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса, а также порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников.

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, в разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в постановление администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 2 марта 2018 года № 204 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставление которых организуется в государственном автономном учреждении Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

В соответствующем разделе описывается в том числе порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий):

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

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

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в структурные подразделения администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, предоставляющие муниципальные услуги, в органы государственной власти, в иные органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями

администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, 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.

2.6. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

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

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

г) критерии принятия решения;

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

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

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

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

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

в) ответственность должностных лиц структурных подразделений администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

2.8. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) структурных подразделений администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район,

предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, указываются:

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

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

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

перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Региональном портале, о чем указывается в тексте регламента. Структурные подразделения администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра.

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

- а) информация для заявителя о его праве подать жалобу;
- б) предмет жалобы;
- в) органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;
- г) порядок подачи и рассмотрения жалобы;
- д) сроки рассмотрения жалобы;
- е) результат рассмотрения жалобы;
- з) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;
- и) порядок обжалования решения по жалобе;
- к) право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- л) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Исполняющий обязанности  
начальника отдела экономического  
развития и курортной сферы  
управления экономики и инвестиций



Е.Н.Каплунова

## ПРАВИЛА

проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями администрации муниципального образования  
Приморско-Ахтарский район

1. Настоящие Правила определяют порядок проведения экспертизы проекта административного регламента осуществления муниципального контроля (надзора) и (или) проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги (далее – административный регламент), проекта нормативного правового акта, утверждающего изменения в ранее изданный административный регламент (далее – проект изменений в административный регламент), а также проекта нормативного правового акта, признающего административный регламент утратившим силу (далее – проект акта об отмене административного регламента), разработанных структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район.

2. Экспертиза проводится отделом экономического развития и курортной сферы управления экономики и инвестиций администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее – отдел экономики).

3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент (с учетом действующей редакции административного регламента), проекта акта об отмене административного регламента требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» или Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», требованиям иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей муниципальной услуги или осуществления муниципального контроля (надзора), а также требованиям, предъявляемым к указанным проектам настоящими Правилами, в том числе оценка учета результатов независимой экспертизы, а также наличия и актуальности сведений о соответствующей муниципальной услуге или осуществлении соответствующего муниципального контроля (надзора) в реестре муниципальных услуг и муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля (надзора), утвержденном постановлением

администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 8 ноября 2017 года № 1939 «Об утверждении реестра муниципальных услуг (функций), предоставляемых структурными подразделениями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район» (далее – реестр).

4. В отношении проекта административного регламента осуществления муниципального контроля (надзора), проекта изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля (надзора), а также проекта акта об отмене административного регламента осуществления муниципального контроля (надзора) проводится оценка их соответствия положениям Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок осуществления муниципального контроля (надзора).

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

а) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также проекта изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

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

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

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

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

предоставление муниципальной услуги в электронной форме;

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



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

6. Разработчик регламента после истечения срока, отведенного для проведения независимой экспертизы проекта регламента и рассмотрения всех поступивших заключений независимой экспертизы, направляет проект регламента на проведение экспертизы в отдел экономики.

7. Структурные подразделения администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, ответственные за утверждение проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента готовят и предоставляют на экспертизу вместе с указанными проектами:

а) сопроводительное письмо, в котором указывается адрес официального сайта, где размещен проект регламента для проведения независимой экспертизы, срок его размещения, заключения независимой экспертизы и мотивированный ответ об отказе в учете замечаний, содержащихся в заключении независимой экспертизы;

б) пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги, осуществления муниципального контроля (надзора).

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

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

10. Заключение на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента подписывается заместителем главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, начальником управления экономики и инвестиций, ответственного за экспертизу указанных проектов.

11. Проект административного регламента, проект внесения изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента возвращаются без экспертизы отделом экономики в случае, если

нарушен порядок предоставления указанных проектов на экспертизу, предусмотренный настоящими правилами, а также в случае если отсутствия сведений о соответствующей муниципальной услуге или соответствующей муниципальной функции в реестре.

В случае возвращения проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента без экспертизы нарушения должны быть устранены, а соответствующий проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента повторно представлен на экспертизу в отдел экономики.

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

- а) наименование проекта;
- б) наименование структурного подразделения администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, представившего проект регламента для проведения экспертизы;
- в) вывод о соответствии (несоответствии) проекта регламента требованиям, предъявляемым к нему нормативными правовыми актами, а также об учете (отказе в учете) замечаний, содержащихся в заключении независимой экспертизы.

13. Заключение уполномоченного органа по результатам экспертизы проекта регламента считается положительным, если в заключении содержатся вывод о соответствии проекта регламента требованиям, предъявляемым к нему нормативными актами, а также об учете заключений, содержащихся в заключении независимой экспертизы.

14. При наличии в заключении уполномоченного органа предложений и замечаний на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента, структурные подразделения администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, ответственные за утверждение проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента, обеспечивают учет таких замечаний и предложений.

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

Исполняющий обязанности  
начальника отдела экономического  
развития и курортной сферы  
управления экономики и инвестиций



Е.Н.Каплунова