|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района  от 16.12.2019Г.№ 1331 |

**ПОРЯДОК**

**разработки и утверждения**

**административных регламентов предоставления**

**муниципальных услуг**

**I . Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – Порядок) определяет порядок разработки структурными подразделениями администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района, к сфере деятельности которых относиться предоставление муниципальных услуг (далее – структурные подразделения Администрации), и утверждения в установленном порядке административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

1.2. Административным регламентом предоставления муниципальной услуги (далее – Регламент) является муниципальный нормативный правовой акт администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых структурными подразделениями Администрации в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон).

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

1.3. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями Администрации, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, нормативными правовыми актами администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района и утверждаются постановлением администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района.

1.4. При разработке Регламентов структурные подразделения Администрации предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1) упорядочение административных процедур (действий);

2) устранение избыточных административных процедур (действий);

3) сокращение количества документов, предоставляемых 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, 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;

4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Структурные подразделения Администрации, 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;

5) ответственность должностных лиц структурных подразделений Администрации, за несоблюдение ими требований Регламентов при выполнении административных процедур (действий);

6) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.5. Регламенты разрабатываются после включения соответствующей муниципальной услуги в реестр муниципальных услуг и функций в сфере контрольно-надзорной деятельности администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района (далее – реестр).

1.6. Проекты Регламентов размещается на официальном сайте администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского районаwww.admtuapse.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

1.8. Проекты Регламентов, а также проекты нормативных правовых актов администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района по внесению изменений в ранее изданные Регламенты, признанию Регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе проводимой независимыми экспертами.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты Регламентов, а также проекты муниципальных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные Регламенты, признанию Регламентов утратившими силу не требуется.

**II. Требования к Регламентам**

2.1. Наименование Регламентов определяются структурными подразделениями Администрации, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга, и наименование такой муниципальной услуги в реестре.

2.2. В Регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

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

4) формы контроля за исполнением Регламента;

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

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

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

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 муниципальной услуги, в том числе на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый Портал) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края (далее - Портале Краснодарского края);

порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах 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, 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, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона – автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи структурных подразделений Администрации, в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте Регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района в сети «Интернет», на Едином Портале и (или) Портале Краснодарского края, о чём указывается в тексте регламента. Структурные подразделения Администрации, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе и на официальном сайте администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района в сети «Интернет».

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные структурные подразделения 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, а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

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 предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района в сети «Интернет», на Едином Портале и (или) Портале Краснодарского края. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится в тексте Регламента.

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

Структурные подразделения Администрации, предоставляющие муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района, а также в соответствующем разделе на Едином Портале и (или) Портале Краснодарского края;

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, 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 нормативно правовыми актами Российской Федерации, нормативно 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 нормативно правовыми актами Российской Федерации, нормативно 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 муниципальной услуги;

8) указание на запрет требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и нормативными правовыми актами администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района находятся в распоряжении администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района, 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;

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

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

10) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте Регламента;

11) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

12) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги. В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы;

13) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;

14) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

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

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

17) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее – комплексный запрос;

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

2.5. Разделы, касающиеся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, состоят из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которыеявляются 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, Портала Краснодарского края, 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 МФЦ, также может содержаться описание административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса, а также порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ и их работников.

Описание административных процедур (действий), выполняемых МФЦ, в разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в МФЦ, обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в перечень муниципальных услуг в соответствии с подпунктом 3 части 6 статьи 15 Федерального закона.

2.6. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

1) основания для начала административной процедуры;

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

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

4) критерии принятия решений;

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

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

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

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

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

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

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

2.8. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

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

орган местного самоуправления, 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, Портала Краснодарского края;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином Портале, Портале Краснодарского края, о чем указывается в тексте Регламента. Структурные подразделения Администрации, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе.

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

информация для заявителя о его праве подать жалобу;

предмет жалобы;

орган местного самоуправления, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

порядок подачи и рассмотрения жалобы;

сроки рассмотрения жалобы;

результат рассмотрения жалобы;

порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

порядок обжалования решения по жалобе;

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

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Начальник правового отдела

администрации Туапсинского

городского поселения

Туапсинского района Е.Н. Кубынина

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района  от 16.12.2019г.№ 1331 |

**ПОРЯДОК**

**разработки и утверждения**

**административных регламентов осуществления**

**муниципального контроля (надзора)**

**I . Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) (далее – Порядок) определяет порядок разработки структурными подразделениями администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района, к сфере деятельности которых относиться осуществление муниципального контроля (надзора) (далее –орган муниципального контроля (надзора), и утверждения в установленном порядке административных регламентов осуществления муниципального контроля (далее – Регламенты).

1.2.Регламентом является муниципальный нормативный правовой акт администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района по исполнению муниципальных функций по осуществлениюмуниципального контроля (надзора) устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органами муниципального контроля (надзора) в процессе осуществления муниципального контроля (надзора), который полностью или частично осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля (надзора)».

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

1.3. Регламенты разрабатываются органами муниципального контроля (надзора), к сфере деятельности которых относится исполнение конкретного полномочия по осуществлению муниципального контроля (надзора), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Туапсинского района и утверждаются нормативно правовым актом администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района.

1.4. При разработке Регламентаорган муниципального контроля (надзора) предусматривает оптимизацию (повышение качества) осуществления муниципального контроля (надзора), в том числе:

1) упорядочение административных процедур (действий);

2) устранение избыточных административных процедур (действий);

3) сокращение срока исполнения муниципальнойфункции, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальнойфункции. Органы муниципального контроля (надзора) осуществляющие подготовку 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, нормативными правовыми актами Краснодарского края;

4) ответственность должностных лиц органов муниципального контроля (надзора) за несоблюдение ими требований Регламента при выполнении административных процедур (действий);

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

1.5. Регламенты разрабатываются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Туапсинского района, а также с учетом иных требований к порядку осуществления муниципального контроля (надзора).

1.6. Регламенты разрабатываются после включения соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля (надзора) в реестр муниципальных услуг и функций в сфере контрольно-надзорной деятельности администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района (далее – реестр).

1.7. Проекты Регламентов подлежат размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского районаwww.admtuapse.ru.

1.8. Проекты Регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные Регламенты, признанию Регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе проводимой независимыми экспертами.

Экспертиза проектов регламентов, а также проектов муниципальных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные Регламенты, признанию Регламентов утратившими силу проводиться в порядке установленном муниципальным правовым актом администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты Регламентов, а также проекты муниципальных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные Регламенты, признанию Регламентов утратившими силу не требуется.

1.9. В случае если нормативным правовым актом устанавливающим конкретное полномочие органа местного самоуправления, предусмотрено утверждение порядка осуществления такого полномочия, наряду с разработкой указанного порядка подлежит утверждению Регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

**II. Требования к Регламентам**

2.1. Наименование Регламентов определяется органом муниципального контроля (надзора) исходя из формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено осуществление муниципального контроля (надзора), и наименования соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля (надзора) в реестре.

2.2. В Регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

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

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 (надзора);

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

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

1) наименование функции;

2) наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль (надзор). Если в осуществлении муниципального контроля (надзора) участвуют также иные федеральные органы исполнительной власти и 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);

3) нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля (надзора). Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (надзора)(с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района в сети «Интернет»;

4) предмет муниципального контроля (надзора);

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

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

7) описание результата осуществления муниципального контроля (надзора);

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

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

1) обязанность органа муниципального контроля (надзора), исполняющего муниципальную функцию, истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных органов местного самоуправления, государственных органов либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы;

2) запрет требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных органов местного самоуправления, государственных органов, организаций;

3) 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.

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

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

2) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя знакомится с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля (надзора), исполняющим муниципальную функцию, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация.

2.6. Подраздел, касающийся исчерпывающих перечней документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля (надзора) 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 органов государственной власти, органов местного самоуправления организаций.

2.7. Раздел, касающийся требований к порядку осуществления муниципального контроля (надзора), 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 проводится мероприятия по контролю (надзору) (раздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации);

3) срок осуществления муниципального контроля (надзора).

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

1) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведения о ходе исполнения муниципального контроля (надзора);

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

К справочной информации относится:

место нахождения и графики работы органа муниципального (надзора), исполняющего муниципальную функцию, и организаций участвующих в осуществлении муниципального контроля (надзора);

справочные телефоны органа муниципального контроля (надзора), исполняющего муниципальную функцию;

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

Справочная информация не приводится в тексте Регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района, в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый Портал) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее Портал Краснодарского края), о чем указывается в тексте Регламента. Орган муниципального контроля (надзора) обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на официальном сайте администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района, Едином Портале и Портале Краснодарского края.

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

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

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

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 (надзора), содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте Регламента;

4) условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля (надзора) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края;

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 (надзора), состоит из следующих подразделов:

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

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля (надзора), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля (надзора);

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

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) органа муниципального контроля (надзора), 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 (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля (надзора);

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 муниципальной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

7) сроки рассмотрения жалобы;

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

**III. Организация независимой экспертизы проектов Регламентов**

3.1. Проекты Регламентов подлежат независимой экспертизе.

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

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта Регламента, а также организациями, находящимися в ведении администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района(далее - разработчик).

Независимая экспертиза проекта Регламента проводится во время его размещения в сети «Интернет» в соответствии с пунктом 1.7 раздела I Порядка с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы.

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

Начальник правового отдела

администрации Туапсинского

городского поселения

Туапсинского района Е.Н.Кубынина

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района  от 16.12.2019г.№ 1331 |

# ПОРЯДОК проведения экспертизы проектов административных

# регламентов осуществления муниципального контроля

# (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг

1. НастоящийПорядок проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и (или) проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги (далее - Порядок) определяет порядок проведения экспертизы административных регламентов (далее – проекты Регламентов), разработанных структурными подразделениями администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальных услуг и осуществление муниципального контроля (надзора) (далее – разработчик Регламента).

2. Экспертиза проводится правовым отделом администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района.

3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта Регламента, проекта изменений в Регламент (с учетом действующей редакции Регламента), проекта акта об отмене Регламента требованиям [Федерального закона](garantF1://12077515.0) от 27 июля 2010 года №210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» или [Федерального закона](garantF1://12064247.0)от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) имуниципального контроля», требованиям иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей муниципальной услуги или осуществления муниципального контроля (надзора), а также требованиям, предъявляемым к указанным проектам настоящим Порядком, в том числе оценка учета результатов независимой экспертизы, а также наличия и актуальности сведений о соответствующей муниципальной услуге или осуществлении соответствующего муниципального контроля (надзора) в реестре (далее - реестр).

4. В отношении проекта Регламента осуществления муниципального контроля (надзора), проекта изменений в Регламент осуществления муниципального контроля (надзора), а также проекта акта об отмене Регламента осуществления муниципального контроля (надзора) проводится оценка их соответствия положениям [Федерального закона](garantF1://12064247.0)от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок осуществления муниципального контроля (надзора).

5. В отношении проекта Регламента предоставления муниципальной услуги, проекта изменений в Регламент предоставления муниципальной услуги, а также проекта акта об отмене Регламента предоставления муниципальной услуги проводится оценка их соответствия положениям [Федерального закона](garantF1://12077515.0)от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов. В том числе проверяется:

1) соответствие структуры и содержания проекта Регламента предоставления муниципальной услуги, а также проекта изменений в Регламент предоставления муниципальной услуги, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним [Федеральным законом](garantF1://12077515.0)от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

2) полнота описания в проекте Регламента предоставления муниципальной услуги, а также проекте 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.

6. Структурные подразделения администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района, ответственные за разработку проекта Регламента, проекта изменений в Регламент, проекта акта об отмене Регламента, готовят и представляют на экспертизу вместе с указанными проектами пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги, осуществления муниципального контроля (надзора), сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы.

7. В случае если в процессе разработки проекта Регламента, проекта изменений в Регламент выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, проект Регламента либо проект изменений в Регламент направляется на экспертизу в правовой отдел администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района.

8. Заключение на проект Регламента, проект изменений в Регламент, проект акта об отмене Регламента представляется правовым отделом администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района в срок не более 15 рабочих дней со дня его получения.

9. Заключение на проект Регламента, проект изменений в Регламент, проект акта об отмене Регламента подписывается ответственным специалистом.

10. Проект Регламента, проект изменений в Регламент, проект акта об отмене Регламента возвращаются без экспертизы правовым отделом администрации Туапсинского городского поселенияв случае, если нарушен порядок представления указанных проектов на экспертизу, предусмотренный настоящим Порядком, а также в случае отсутствия сведений о соответствующей муниципальной услуге или соответствующей муниципальной функции в реестре.

В случае возвращения проекта Регламента, проекта изменений в Регламент, проекта акта об отмене Регламента без экспертизы нарушения должны быть устранены, а соответствующий проект Регламента, проект изменений в Регламент, проект акта об отмене Регламента повторно представлен на экспертизу вправовой отдел администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района.

11. При наличии в заключении замечаний и предложений на проект Регламента, проект изменений в Регламент, проект акта об отмене Регламента структурные подразделения администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района, ответственные за разработку Регламента, проекта изменений в Регламент, проекта акта об отмене Регламента, обеспечивают учет таких замечаний и предложений.

12. Повторное направление доработанного проекта Регламента, проекта изменений в Регламент, проекта акта об отмене Регламента в правовой отдел администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района на заключение не требуется.

Начальник правового отдела

администрации Туапсинского

городского поселения

Туапсинского района Е.Н.Кубынина