



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.11.2022

№ 2146

г. Темрюк

**Об утверждении временного Порядка разработки и утверждения
административных регламентов предоставления муниципальных
услуг в администрации муниципального образования
Темрюкский район»**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», от 24 марта 2022 г. № 454 «Об особенностях организации предоставления государственных услуг, а также разработки и принятия административных регламентов предоставления государственных услуг в 2022 году» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить временный Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации муниципального образования Темрюкский район (приложение).

2. Руководителям структурных подразделений администрации муниципального образования Темрюкский район организовать работу в соответствии с настоящим постановлением.

3. Отделу информатизации и взаимодействия со СМИ администрации муниципального образования Темрюкский район (Семикина О.А.) официально опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании газете Темрюкского района «Тамань» и официально опубликовать (разместить) на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Темрюкский район Л.В. Криворучко.

5. Постановление «Об утверждении временного Порядка разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации муниципального образования Темрюкский район» вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
Темрюкский район



Д.С. Каратеев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

Темрюкский район

от 18.11.2022 № 2146

ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК
разработки и утверждения административных регламентов
предоставления муниципальных услуг в администрации муниципального
образования Темрюкский район

1. Общие положения

1.1. Временный Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации муниципального образования Темрюкский район (далее – Порядок) определяет порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – Административные регламенты) в администрации муниципального образования Темрюкский район.

1.2. Административный регламент разрабатывается структурным подразделением администрации муниципального образования Темрюкский район (далее – уполномоченный орган), если иное не установлено федеральными законами, законами Краснодарского края, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Административный регламент разрабатывается в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Краснодарского края, нормативными правовыми актами Краснодарского края, настоящим Порядком, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей муниципальной услуги.

В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрено принятие отдельного нормативного правового акта, устанавливающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой этого нормативного правового акта подлежит утверждению Административный регламент предоставления соответствующей муниципальной услуги. При этом указанным порядком осуществления полномочия, утвержденным нормативным правовым актом федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда или государственной корпорации, не регулируются вопросы, относящиеся к

предмету регулирования Административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.

Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федеральных законов с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления государственной услуги в сфере переданных полномочий, который утверждается соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

1.4. При разработке Административного регламента уполномоченный орган предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, описания всех вариантов предоставления муниципальной услуги, устранение избыточных административных процедур (действий) и сроков их осуществления, упорядочение административных процедур (действий), а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – 210-ФЗ).

1.5. Наименование Административных регламентов определяется уполномоченным органом, предоставляющим муниципальные услуги, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

1.6. Разработка Административных регламентов включает следующие этапы:

1.6.1 включение муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг администрации муниципального образования Темрюкский район;

1.6.2 разработка и согласование уполномоченным органом проекта Административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию Административных регламентов, установленными разделом 2 настоящего Порядка;

1.6.3 внесение сведений в АИС «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» после утверждения Административного регламента.

1.7. Сведения о муниципальной услуге, указанные в подпункте 1.6.3 пункта 1.6 настоящего Порядка, должны быть достаточны для описания:

всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления муниципальной услуги и объединенных общими признаками;

уникальных для каждой категории заявителей, указанной в абзаце втором настоящего пункта, сроков и порядка осуществления административных

процедур, в том числе оснований для начала административных процедур, критериев принятия решений, результатов административных процедур и способов их фиксации, сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги, критериях принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, а также максимального срока предоставления муниципальной услуги (далее – вариант предоставления муниципальной услуги).

2. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

2.1. В Административный регламент включаются разделы:

2.1.1 общие положения;

2.1.2 стандарт предоставления муниципальной услуги;

2.1.3 состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;

2.1.4 формы контроля за исполнением Административного регламента;

2.1.5 досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, и муниципальных служащих, работников.

2.2. Раздел «Общие положения» должен состоять из следующих подразделов, определяющих:

2.2.1 предмет регулирования Административного регламента;

2.2.2 круг заявителей;

2.2.3 требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого уполномоченным органом (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

2.3. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» должен содержать следующие подразделы:

2.3.1 наименование муниципальной услуги;

2.3.2 наименование уполномоченного органа;

2.3.3 результат предоставления муниципальной услуги;

2.3.4 срок предоставления муниципальной услуги;

2.3.5 правовые основы для предоставления муниципальной услуги;

2.3.6 исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

2.3.8 исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

2.3.9 размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;

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

2.3.11 срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2.3.12 требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.3.13 показатели доступности и качества муниципальных услуг;

2.3.14 иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональные центры) и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.4. Подраздел «Результат предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;

наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги;

способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

Положения, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах Административного регламента.

2.5. Подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в уполномоченном органе, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район;

в многофункциональном центре в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах Административного регламента.

2.6. Подраздел «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте уполномоченного органа, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.7. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также следующие положения:

2.7.1 состав и способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, который должен содержать:

полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов);

наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

2.7.2. Формы запроса и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к Административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, указанных в абзацах 8 и 9 подраздела 2.7 настоящего Порядка, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах Административного регламента.

2.8. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать информацию об исчерпывающем перечне таких оснований.

Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах Административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте Административного регламента на их отсутствие.

2.9. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

2.9.1 исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации;

2.9.2 исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в подпунктах 2.9.1 и 2.9.2 раздела 2.9 настоящего Порядка, предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и критерии принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.

Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных подпунктами 2.9.1 и 2.9.2 раздела 2.9 настоящего Порядка, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах Административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте Административного регламента на их отсутствие.

2.10. В подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания» включаются следующие положения:

2.10.1 сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

2.10.2 порядок и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.11. В подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга» включаются требования, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимые для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12. В подраздел «Показатели доступности и качества муниципальных услуг» включается перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

2.13. В подраздел «Иные требования к предоставлению муниципальной услуги» включаются следующие положения:

2.13.1 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

2.13.2 размер платы за предоставление указанных в подпункте 2.14.1 настоящего пункта услуг в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации;

2.13.3 перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

2.14. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах и должен содержать следующие подразделы:

2.14.1 перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а

также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости);

2.14.2 описание административной процедуры профилирования заявителя;

2.14.3 подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.15. В описание административной процедуры профилирования заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги.

В приложении к Административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

2.16. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления услуги, предусмотренных подпунктом 2.14.1 пункта 2.14 настоящего Порядка, и должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

2.17. В описание административной процедуры приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

2.17.1 состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи таких запроса и документов и (или) информации;

2.17.2 способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.17.3 наличие (отсутствие) возможности подачи запроса представителем заявителя;

2.17.4 основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

2.17.5 органы, участвующие в приеме запроса и документов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса в многофункциональный центр;

2.17.6 возможность (невозможность) приема уполномоченным органом или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания

(для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

2.17.7 срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре.

2.18 В описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия включается перечень информационных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, который должен содержать:

наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда или государственной корпорации, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации (для Административного регламента по переданным полномочиям), в которые направляется запрос;

направляемые в запросе сведения;

запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Администрация муниципального образования Темрюкский район организует между входящими в его состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в распоряжении указанного органа, в том числе в электронной форме. При этом в состав Административного регламента включаются сведения о количестве, составе запросов, направляемых в рамках такого обмена, а также о сроках подготовки и направления ответов на такие запросы.

2.19. В описание административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

2.19.1 перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований – указание на их отсутствие;

2.19.2 состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;

2.19.3 перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги.

2.20. В описание административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

2.20.1 критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

2.20.2 срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения

органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

2.21. В описание административной процедуры предоставления результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

2.21.1 способы предоставления результата муниципальной услуги;

2.21.2 срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

2.21.3 возможность (невозможность) предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

2.22. В описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

2.22.1 основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;

2.22.2 срок, необходимый для получения таких документов и (или) информации;

2.22.3 указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;

2.22.4 перечень федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

2.23. Раздел «Формы контроля за исполнением Административного регламента» состоит из следующих подразделов:

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

2.23.2 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;

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

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

2.24. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц и муниципальных служащих, работников» должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

3. Порядок согласования и утверждения административных регламентов

3.1. При разработке, утверждении и согласовании проектов Административных регламентов уполномоченный орган руководствуется Инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования Темрюкский район, утвержденной от 20 апреля 2022 г. № 555 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в администрации муниципального образования Темрюкский район» (далее – Инструкция по делопроизводству).

3.2. Проект Административного регламента формируется уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, на бумажном носителе.

3.3. Административные регламенты утверждаются постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район.

3.4. Утвержденные Административные регламенты подлежат размещению уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в разделе «Администрация», подразделе «Административная реформа», подразделе «Административные регламенты».

3.5. Разработчик Административного регламента с момента его утверждения обязан занести сведения о муниципальной услуге, утвержденный административный регламент, его реквизиты в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» (далее – региональный реестр), обеспечивающую ведение реестра муниципальных услуг (функций).

3.6. Внесение изменений в Административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальной услуги, изменения структуры органов местного самоуправления, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, если применение утвержденного стандарта муниципальной услуги требует пересмотра административных процедур Административного регламента, а также по предложениям структурных подразделений администрации муниципального образования Темрюкский район, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

3.7. Внесение изменений в Административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения Административных регламентов, а также в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

4. Проведение экспертизы проектов административных регламентов

4.1. Экспертиза проектов Административных регламентов проводится управлением экономики администрации муниципального образования Темрюкский район (далее – управление экономики).

4.2. Предметом экспертизы являются:

соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 1.3 и 1.4 настоящего Порядка;

соответствие критериев принятий решения требованиям, предусмотренным абзацем вторым подпункта 2.9.2 настоящего Порядка;

отсутствие в проекте требований об обязательном предоставлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.

4.3. При проведении экспертизы также проводится проверка наличия справочной информации, нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальных услуг, по указанным в проектах Административных регламентов ссылкам на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в сети «Интернет» (<http://www.temryuk.ru>) (далее – сайт), в региональном реестре, в Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края (www.pgu.krasnodar.ru) (далее – Региональный портал).

4.4. Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответственный за утверждение проектов Административных регламентов, проектов изменений в Административные регламенты, проектов актов о признании утратившими силу Административных регламентов, готовит и представляет на экспертизу вместе с вышеуказанными проектами пояснительную записку, в которой приводится информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам рассмотрения проекта Административного регламента управление экономики в течение 10 дней принимает решение о предоставлении положительного заключения на проект Административного регламента или предоставление отрицательного заключения на проект Административного регламента.

4.6. При принятии решения о предоставлении положительного заключения на проект Административного регламента управление экономики проставляет соответствующую отметку в лист согласования.

4.7. Заключение на проекты Административных регламентов, проекты

изменений в Административные регламенты, проекты актов о признании утратившими силу Административных регламентов подписываются начальником управления экономики.

4.8. Проекты Административных регламентов, проекты изменений в Административные регламенты, проекты актов о признании утратившими силу Административных регламентов возвращаются управлением экономики уполномоченному органу, если нарушен порядок представления указанных проектов на экспертизу, предусмотренный настоящим Порядком, а также в случае отсутствия сведений о соответствующей муниципальной услуге в Перечне.

В случае возвращения указанных проектов уполномоченным органом должны быть устранены нарушения, а соответствующие проекты повторно представлены на экспертизу в управление экономики.

4.9. При наличии в заключении управления экономики замечаний и предложений на вышеуказанные проекты уполномоченный орган обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий уполномоченный орган обеспечивает рассмотрение таких разногласий в срок не более 3 рабочих дней.

4.10. Получение положительного заключения экспертизы от управления экономики является основанием для направления проектов Административных регламентов, проектов изменений в Административные регламенты, проектов актов о признании утратившими силу Административных регламентов в правовое управление администрации муниципального образования Темрюкский район для проведения антикоррупционной экспертизы.

4.11. Порядок и сроки проведения антикоррупционной экспертизы в отношении проектов Административных регламентов определяются в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район от 22 февраля 2019 г. № 383 «Об утверждении Положения о порядке проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Темрюкский район» и составляет не более 10 рабочих дней.

4.12. Для проведения независимой экспертизы проекты Административных регламентов размещаются уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район (www.temryuk.ru) в разделе «Антикоррупционная экспертиза». Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, в обязательном порядке указывает срок не менее 1 месяца проведения экспертизы независимыми экспертами и информацию об адресе электронной почты уполномоченного органа для направления замечаний.

4.13. Предметом независимой экспертизы проекта Административного регламента является оценка возможного положительного эффекта, а также

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

4.14. Независимая экспертиза проектов Административных регламентов 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 Административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком Административного регламента.

4.15. Проекты Административных регламентов с момента их размещения на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район подлежат размещению уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, в региональном реестре, обеспечивающей ведение в электронной форме реестра муниципальных услуг.

4.16. Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, должен рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять в течение 10 календарных дней с даты поступления экспертного заключения решение по результатам каждой такой экспертизы, то есть произвести доработку Административного регламента, при условии соответствия рекомендаций действующему законодательству либо обоснованно отклонить рекомендации.

4.17. Не поступление заключения независимой экспертизы в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы управлением экономики по оценке соответствия проекта Административного регламента требованиям, предъявляемыми № 210-ФЗ и настоящим Порядком, и последующего утверждения Административного регламента.

Заместитель главы
муниципального образования
Темрюкский район



Л.В. Криворучко