**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации Левокумского муниципального округа**

**Ставропольского края**

**с. Левокумское**

**« 04 » февраля 2021 г. № 79**

=========================================================

Об утверждении Порядка разработки и утверждения администрацией Левокумского муниципального округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка разработки и утверждения администрацией Левокумского муниципального округа Ставропольского края административных регламентов осуществления муниципального контроля и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 года № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)», администрация Левокумского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:
   1. Порядок разработки и утверждения администрацией Левокумского муниципального округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению 1;
   2. Порядок разработки и утверждения администрацией Левокумского муниципального округа Ставропольского края административных регламентов осуществления муниципального контроля согласно приложению 2;
   3. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля согласно приложению 3.
2. Отделу по информационным технологиям администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края (Бударина Н.Н.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края в сети «Интернет».

3. Контроль за выполнение настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края Бегишеву Н.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Левокумского муниципального

округа Ставропольского края А.Н. Иванов

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 1  к постановлению администрации  Левокумского муниципального  округа Ставропольского края  от 04 февраля 2021 года № 79 |

ПОРЯДОК

разработки и утверждения администрацией Левокумского муниципального округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг

I. Общие положения

1. Порядок разработки и утверждения администрацией Левокумского муниципального округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг устанавливает требования к разработке и утверждению администрацией Левокумского муниципального округа Ставропольского края и ее отраслевыми (функциональными) органами административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – Порядок, администрация, органы администрации, административные регламенты).

Административным регламентом является муниципальный нормативный правовой акт администрации, наделенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края полномочиями по предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) органов администрации в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=C0A0E3277F5C0716A96EEC2FA3ACC47D2E7E0EE7C42C9F7DC54BE7056076950119BEB773EB0AF4FFF352D88CDF73QCG) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между органами администрации и их должностными лицами, органами администрации и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – заявители), территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными органами исполнительной власти Ставропольского края, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги (далее – иные организации).

3. Административные регламенты разрабатываются органами администрации, к сфере деятельности которых относится участие в реализации конкретного полномочия (в пределах их полномочий), предусмотренного нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными нормативными правовыми актами.

Административный регламент разрабатывается органом администрации в отношении услуг, предоставляемых подведомственными муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестр муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме в случае, если, указанные услуги включены в перечень, установленный Правительством Российской Федерации и дополнительный перечень услуг, утверждаемый Правительством Ставропольского края.

4. При разработке административного регламента органы администрации предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1) упорядочение административных процедур (действий);

2) устранение избыточных административных процедур (действий);

3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальных услуг, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, 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 муниципальных услуг без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) сокращение срока предоставления муниципальных услуг, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальных услуг. Органы администрации при разработке административных регламентов могут устанавливать в них сокращенные сроки предоставления муниципальных услуг, а также сроки исполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальных услуг по отношению к соответствующим срокам, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края;

5) ответственность должностных лиц органов администрации, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

6) предоставление муниципальных услуг в электронной форме.

5. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальных услуг при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов администрации, то проект административного регламента представляется в установленном порядке в отдел правового и кадрового обеспечения администрации с приложением проектов указанных актов.

6. Административный регламент утверждается постановлением администрации.

7. В случае, если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько органов администрации, проект административного регламента разрабатывается органом администрации, на которое возложено оказание или осуществление заключительной административной процедуры.

В случае возникновения неустранимых разногласий между органами администрации по проектам административных регламентов, проект рассматривается на специальном совещании с участием всех заинтересованных лиц под председательством заместителя главы администрации, курирующего данное направление деятельности. Административный регламент утверждается в порядке, установленном настоящим Порядком, в редакции, принятой на совещании.

7.1. Административные регламенты предоставления государственных услуг по отдельным государственным полномочиям Ставропольского края, переданным для осуществления администрацией и органами администрации с предоставлением субвенций из бюджета Ставропольского края (далее - административные регламенты предоставления государственных услуг), разрабатываются органами администрации, предоставляющими такие государственные услуги, на основании типовых административных регламентов предоставления соответствующих государственных услуг, разработанных и утвержденных соответствующими органами исполнительной власти Ставропольского края.

Разработанные административные регламенты предоставления государственных услуг согласовываются органами администрации с соответствующими органами исполнительной власти Ставропольского края.

Административные регламенты предоставления государственных услуг утверждаются в порядке, установленном для утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

8. Административный регламент разрабатывается после включения соответствующей муниципальной услуги в Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией, и государственной услуги, при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных в соответствии с законами Ставропольского края.

9. Проекты административных регламентов, а также проекты муниципальных нормативных правовых актов о внесении изменений в административные регламенты, признании административных регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой отделом правового и кадрового обеспечения администрации (далее - экспертиза).

10. Независимая экспертиза и экспертиза проектов административных регламентов, а также проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в административные регламенты, признании административных регламентов утратившими силу проводятся в соответствии с настоящим Порядком и порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля, утверждаемым постановлением администрации.

11. Для проведения независимой экспертизы проект административного регламента, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу и соответствующая пояснительная записка направляются органом администрации, являющимся разработчиком проекта административного регламента, а также проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу, в отдел по информационным технологиям администрации для размещения на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - разработчик проекта, сеть «Интернет»).

12. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, должен указываться при размещении проекта административного регламента, а также проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу на официальном сайте администрации в сети «Интернет». Данный срок не может быть менее 15 календарных дней со дня размещения проекта административного регламента, а также проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу на официальном сайте администрации.

13. Разработчик проекта в срок не более 3 рабочих дней со дня размещения проекта административного регламента, а также проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу на официальном сайте администрации информирует отдел правового и кадрового обеспечения администрации о факте их размещения с указанием даты окончания проведения независимой экспертизы.

14. После окончания срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, разработчик проекта, ответственный за утверждение проекта административного регламента, а также проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу, в срок не более 3 рабочих дней со дня окончания срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом административного регламента, проектом муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу соответствующую пояснительную записку.

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

16. В случае если нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, устанавливающими конкретное полномочие администрации, органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрено утверждение отдельного муниципального нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой указанного порядка подлежит утверждению административный регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

17. Заключение отдела правового и кадрового обеспечения администрации на проект административного регламента, муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент или признании административного регламента утратившим силу, заключение независимой экспертизы размещаются в установленном порядке на официальном сайте администрации.

18. Разработчик проекта, в установленном порядке направляет проект муниципального нормативного правового акта, утверждающего административный регламент, или проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу, в отдел по организационным и общим вопросам администрации, для принятия в установленном порядке.

19. Изменения в административный регламент вносятся в случае изменения нормативных правовых актов Российской Федерации; нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, изменения структуры администрации, а также по инициативе органов администрации, на основании результатов анализа практики применения административного регламента.

Признание административного регламента утратившим силу осуществляется в случае признания утратившими силу или отмены нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

II. Требования к административным регламентам

1. Наименование административного регламента определяет орган администрации, предоставляющий муниципальную услугу, с учетом формулировки соответствующих редакций положений нормативных правовых актов Российской Федерации, Ставропольского края, которыми предусмотрено предоставление муниципальных услуг и наименования муниципальной услуги, указанной в [Перечне](consultantplus://offline/ref=92D834B0D0F2D174F56B054DF776B5B8D9C142955F3536D64A83AF29F7D25ACC41FDD4AD59D06135228593900841368D09422DE9892A1F17F81914D027e1H) муниципальных услуг, предоставляемых администрацией.

2. Структура административного регламента должна содержать следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах, предоставления государственных и муниципальных услуг;

В административные регламенты не включаются особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в случае, если муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;

4) формы контроля за исполнением административного регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, органов администрации, предоставляющих муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в [части 1](consultantplus://offline/ref=AFB207659E3278245BE9FBBE6C37CF147AFE4B1CC420044A71B496957C1A526C787316EDC04F8E9Bd1w3J).1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

3. Раздел «Общие положения» административного регламента состоит из следующих подразделов:

1) предмет регулирования административного регламента;

2) круг заявителей;

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

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте администрации, в сети «Интернет», а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее - Региональный портал);

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 многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

4. К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы органа администрации, подведомственного муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны органа администрации, подведомственного муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, иных 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, органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет».

5. Справочная информация приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте, на Едином портале, на Региональном портале и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее - Региональный реестр), о чем указывается в тексте административного регламента. Орган администрации, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

6. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента состоит из следующих подразделов:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, а также наименование всех иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе также указываются требования [пункта «3» части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=AD39BA863796CFF0C8B03C7E1964680E95533476B6D3773BE4453D1B3683DBA4A33FA9BAD49E2B9C894EFEE39B9624622EDA9BEC3DzAH) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в [Перечень](consultantplus://offline/ref=9EE15D3F71C855653828258CEA86BE68BE397E6BA2703D762627CFB2148B2CB2FEF0547BEC70A5FC6648B726VEK) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами администрации муниципальных услуг, утверждаемый муниципальным правовым актом Совета Левокумского муниципального округа Ставропольского края;

3) описание результата предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

5) нормативные правовые акты Российской Федерации и Ставропольского края, регулирующие предоставление муниципальной услуги, муниципальные нормативные правовые акты Левокумского муниципального округа Ставропольского края;

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации, Едином портале, на Региональном портале и в Региональном реестре. 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 нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Орган администрации, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте администрации в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе Регионального реестра;

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Левокумского муниципального округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных 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 административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Левокумского муниципального округа Ставропольского края прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

В данном подразделе также указываются требования [пунктов 1](consultantplus://offline/ref=5C1B7D426585EFC035DD28F3CE28295C0506CF0986522AA1B75A2EA9A6C3B0B35C6A9B3D369B6DB0F9DE852F80433AF1CACDD60FEDP6I), [2](consultantplus://offline/ref=5C1B7D426585EFC035DD28F3CE28295C0506CF0986522AA1B75A2EA9A6C3B0B35C6A9B3D379B6DB0F9DE852F80433AF1CACDD60FEDP6I) и [4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=5C1B7D426585EFC035DD28F3CE28295C0506CF0986522AA1B75A2EA9A6C3B0B35C6A9B3C399032B5ECCFDD20825D24F2D7D1D40EDEE3P1I) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно установление запрета требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов администрации, предоставляющих муниципальные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Левокумского муниципального округа Ставропольского края, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=A44CD0ED0B57813927580DFE5736AE086235038B380A6AE9B0C5BD8C089D01A5F06FDD23126C3FD3FAA54E4E6A26FC7AEF8DD3AB23x5K) Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=BAC628E224D104ADC519F635CB0455749B993462F2B71FD729429BBBCACB47D49644DBC5310C9834B55F4015D81BC421C4368730B9N7O2K) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) 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 административного регламента;

10) перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) иными организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

11) 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 муниципального нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы, а также требования [части 4 статьи 8](consultantplus://offline/ref=EEF3116C1FF36B9C521D3AF7480BC5990E59C763164B1681F6957C747145C580DADFD57498264090AC0B275B00FFA16B4DA409EFD7oAq7L) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 -ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

12) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы;

13) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

14) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

15) 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;

16) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействия 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 (в том числе в полном объеме), в любом подведомственном учреждении органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного [статьей 15](consultantplus://offline/ref=0FED4A896BD0D4E257051D372C5AA7FDC2842662C20494F5ACDD099BAC550A71284515AB26DBE2A73895E56C591AD80BC26D592DD0M6K0F).1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – комплексный запрос);

17) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) 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](consultantplus://offline/ref=4FB0B636577A696CB22B511B1464D1035BED89A47A113F106FD55F84F1B0282A28B648E26E69D81B7F0B1E429E138E9D54E097136654E181y1q9F) 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».

7. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг» административного регламента состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных 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 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

Данный раздел должен содержать в том числе:

- порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала в соответствии с положениями [статьи 10](consultantplus://offline/ref=36E73A721D4D8BAF71D3F4F1E039DA2671CE6615544C36817A33084187BB0426A5C0F9AEFDB1EF630D24A1B69A80FDAC2A7FE43222EF5947z7yEF) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 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, должно содержаться описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса.

8. При описании административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в случае предоставления муниципальной услуги посредством комплексного запроса, необходимо указать:

предельные сроки предоставления отдельных муниципальных услуг в составе комплексного запроса;

общий срок выполнения комплексного запроса со дня его приема (общий срок выполнения комплексного запроса может исчисляться как наибольшая продолжительность муниципальной услуги в составе комплексного запроса для «параллельных» услуг или как сумма наибольших сроков оказания муниципальных услуг в составе комплексного запроса для «последовательных» услуг).

9. Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в данном разделе обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в Перечень муниципальных услуг для предоставления в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна».

В данном разделе описывается в том числе порядок выполнения многофункциональными центром 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 орган администрации, предоставляющий муниципальную услугу, иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

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 органом администрации, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу;

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

10. 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 правовые акты органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного 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.

11. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» административного регламента состоит из следующих подразделов:

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных 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 органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=31A37DC8C30217B61AEB2CE201AAC652D555EC73DB78B21FD81F36245B8210C7E77055A455D992A6v0x7K) Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников 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.

12. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, органаадминистрации, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в [части 1](consultantplus://offline/ref=9BF58CA216CDF5074B787785EE56F9E5BF7762032C8B19A0C3C29E2C9494D7DB387C9913FAE72FEB381BK).1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников состоит из следующих подразделов:

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

администрация, органы администрации, многофункциональный центр, предоставления государственных и муниципальных услуг, а также организации, указанные в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=0F7B5C04B1B2DB8A8CE4AD1A00130F2F2CC2F610A159EDD3AEEB4A85241AA1755411064673269C556DAFDCB6C067F79905D6810FFE72C189u3NDI) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 Единого портала и Регионального портала;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации, органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=D14A93FC33830803A778A4A3154E5DF0E5B7607A0450AA0F64B560F29449F89F989CD59FD5F10A8AE1443E89BD9D05BA0F6BF2616B8147FCF4y3I) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале и на Региональном портале, о чем указывается в тексте административного регламента. Органы администрации, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Регионального реестра.

В случае если в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6F856DD59E98065F4C3F2377E92F0D3AA97824643BE1D498D5D49954DEF55C890C0C187DD6DB300EC7634EF9BFJ345I) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

информация для заявителя о его праве подать жалобу;

предмет жалобы;

администрация, органы администрации, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также организации, указанные в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6F856DD59E98065F4C3F2377E92F0D3AA97824643BE1D498D5D49954DEF55C891E0C4071D4DA2D0BC67618A8FA694EA340BC852AF3DA342BJ547I) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и уполномоченные на рассмотрение жалобы 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.

13. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к административному регламенту.

III. Организация независимой экспертизы проектов

административных регламентов

1. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента, проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента, проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу для граждан и организаций.

2. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза проекта административного регламента, проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта, а также учреждениями, находящимися в ведении разработчиков проекта.

3 Независимая экспертиза проводится в сроки, предусмотренные настоящим Порядком.

4. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется разработчику проекта. Разработчики проекта должны рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

5. Не поступление заключений независимой экспертизы разработчикам проекта в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы отделом правового и кадрового обеспечения администрации.

Заместитель главы администрации

Левокумского муниципального

округа Ставропольского края Н.А. Бегишева

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ 2  к постановлению администрации  Левокумского муниципального  округа Ставропольского края  от 04 февраля 2021 года № 79 |

ПОРЯДОК

разработки и утверждения администрацией

Левокумского муниципального округа Ставропольского края

административных регламентов осуществления муниципального

контроля

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению администрацией Левокумского муниципального округа Ставропольского края и ее отраслевыми (функциональными) органами административных регламентов осуществления муниципального контроля, полномочия по осуществлению которого переданы для осуществления администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края (далее – Порядок, администрация, органы администрации, административный регламент).

Административным регламентом является муниципальный нормативный правовой акт администрации, наделенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края полномочиями по исполнению и осуществлению муниципального контроля, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органами администрации в процессе осуществления муниципального контроля, который полностью или частично осуществляется в соответствии с положениями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=D679FBA2E3E6A3B63B21FA352AFAD1E270D4C91BFC4636B5FC6A83854A945A4F030DEA6F2600E65DEE7D393BE1T7c9L) от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Административные регламенты осуществления муниципального контроля, полномочия по осуществлению которого переданы для осуществления администрации, разрабатываются органами администрации в соответствии с настоящим Порядком, утверждаемым администрацией.

2. Административный регламент, также устанавливает порядок взаимодействия между органами администрации и их должностными лицами, органами администрации и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами исполнительной власти края, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и органами местного самоуправления Левокумского муниципального округа Ставропольского края, учреждениями и организациями в процессе осуществления муниципального контроля (далее - иные организации).

3. Если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами, административный регламент разрабатывается органом администрации, к сфере деятельности которого относится исполнение конкретного полномочия по осуществлению муниципального контроля, предусмотренного нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами (далее - орган муниципального контроля).

Административный регламент разрабатывается после включения соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля в Перечень функций муниципального контроля и органов администрации Левокумского муниципального округа Ставропольского края, уполномоченных на их осуществление.

4. При разработке административного регламента орган муниципального контроля предусматривает оптимизацию (повышение качества) осуществления муниципального контроля, в том числе:

1) упорядочение административных процедур (действий);

2) устранение избыточных административных процедур (действий);

3) сокращение срока осуществления муниципального контроля, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках осуществления муниципального контроля. Орган муниципального контроля при разработке административного регламента может установить в нем сокращенные сроки осуществления муниципального контроля, а также сроки исполнения административных процедур в рамках осуществления муниципального контроля по отношению к соответствующим срокам, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами;

4) ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за несоблюдение им требований административного регламента при выполнении административных процедур (действий);

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

5. Административный регламент утверждается постановлением администрации.

6. Проект административного регламента, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой отделом правового и кадрового обеспечения администрации в порядке, установленном порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля, утверждаемым постановлением администрации, а также в соответствии с настоящим Порядком (далее - экспертиза).

7. Для проведения независимой экспертизы проект административного регламента, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу и соответствующая пояснительная записка размещаются отделом по информационным технологиям администрации на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, должен указываться при размещении проекта административного регламента, а также проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу на официальном сайте администрации в сети «Интернет». Данный срок не может быть менее 15 календарных дней со дня размещения проекта административного регламента, а также проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

Орган муниципального контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня размещения проекта административного регламента, а также проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу на официальном сайте администрации в сети «Интернет» информирует отдел правового и кадрового обеспечения администрации о факте их размещения на официальном сайте администрации в сети «Интернет» для проведения независимой экспертизы с указанием даты окончания проведения независимой экспертизы.

После окончания срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, орган муниципального контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня окончания срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, готовит и представляет на экспертизу в отдел правового и кадрового обеспечения администрации вместе с проектом административного регламента, проектом муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу соответствующую пояснительную записку.

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

8. В случае если нормативным правовым актом Российской Федерации или нормативным правовым актом Ставропольского края, устанавливающим конкретное полномочие органа муниципального контроля, предусмотрено утверждение администрацией отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой указанного порядка подлежит утверждению административный регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

При этом порядком осуществления соответствующих полномочий не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.

9. Заключение отдела правового и кадрового обеспечения администрации на проект административного регламента, муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу, заключение независимой экспертизы размещаются в установленном порядке на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

10. Изменения в административный регламент вносятся в случае изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с осуществлением муниципального контроля, изменения структуры органа муниципального контроля, а также по инициативе органа муниципального контроля на основании результатов анализа практики применения административного регламента.

Признание административного регламента утратившим силу осуществляется в случае признания утратившими силу нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с осуществлением муниципального контроля.

II. Требования к административным регламентам

1. Наименование административного регламента определяет орган муниципального контроля исходя из формулировки соответствующих редакций положений нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, которыми предусмотрено конкретное полномочие по осуществлению муниципального контроля, и наименования соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля, указанной в [Перечне](consultantplus://offline/ref=FB4A972102B0FCE941340A7B3D3AB257F48748CD925C9E49D282F7467B2D7D5D51466A09956F612A24F7CB6100131679A17461E28BCBD3F7A4I) видов муниципального контроля и органов администрации, уполномоченных на их осуществление.

2. Структура административного регламента должна содержать следующие разделы:

1) общие положения;

2) требования к порядку осуществления муниципального контроля;

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

4) порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

3. Раздел «Общие положения» административного регламента состоит из следующих подразделов:

1) наименование функции;

2) наименование органа муниципального контроля а также наименования всех иных организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, участие которых необходимо при осуществлении муниципального контроля;

3) нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Ставропольского края, муниципальные нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края и муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) (далее - перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее - Региональный портал).

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

Орган муниципального контроля обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, на официальном сайте администрации в сети «Интернет» и Региональном реестре;

4) предмет муниципального контроля;

5) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля.

4. В данном подразделе административного регламента закрепляются:

обязанность органа муниципального контроля истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в [перечень](consultantplus://offline/ref=885CD5756E75E7D25E28833257EA48FD4E0F59DEEBD641860D12B60947B689CCAA863EDF9E0971CA87AFB8CBE419C11CF495F8391093859Ei56CI) документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами муниципального контроля, органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

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

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

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

В данном подразделе административного регламента закрепляется право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

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

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень;

7) описание результатов осуществления муниципального контроля;

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

Данный подраздел административного регламента включает:

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

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

4. Раздел «Требования к порядку осуществления муниципального контроля» административного регламента состоит из следующих подразделов:

1) порядок информирования об осуществлении муниципального контроля.

В данном подразделе указывается:

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

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

К справочной информации относится:

место нахождения и графики работы органа муниципального контроля;

справочные телефоны органа муниципального контроля и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе номер телефона-автоинформатора;

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

Справочная информация приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации в сети «Интернет», на Едином портале и на Региональном портале, о чем указывается в тексте административного регламента. Орган муниципального контроля обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на своем официальном сайте в сети «Интернет» и в Региональном реестре;

2) сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (раздел включается, в случае если в осуществлении муниципального контроля участвуют иные организации и указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы);

3) срок осуществления муниципального контроля (указывается общий срок осуществления муниципального контроля).

6. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» административного регламента содержит подразделы, соответствующие количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при осуществлении муниципального контроля, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках осуществления муниципального контроля.

В начале данного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем.

Описание каждой административной процедуры должно содержать:

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 Российской Федерации, нормативные правовые акты Ставропольского края, муниципальные нормативные правовые акты регулирующие осуществление муниципального контроля, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

4) условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами;

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.

7. Раздел «Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля» административных регламентов состоит из следующих подразделов:

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими органа муниципального контроля положений административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений;

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

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

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

8. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля а также должностных лиц, муниципальных служащих» административных регламентов состоит из следующих подразделов:

1) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципального контроля;

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

7) сроки рассмотрения жалобы;

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

9. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении к административному регламенту.

III. Организация независимой экспертизы проектов

административных регламентов

1. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу для граждан и организаций.

2. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза проекта административного регламента, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органов муниципального контроля.

3. Независимая экспертиза проводится в сроки, предусмотренные настоящим Порядком.

4. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган муниципального контроля. Орган муниципального контроля должен рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

5. Непоступление заключений независимой экспертизы в орган муниципального контроля в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы.

.

Заместитель главы администрации

Левокумского муниципального

округа Ставропольского края Н.А. Бегишева

|  |  |
| --- | --- |
| к | ПРИЛОЖЕНИЕ 3  к постановлению администрации  Левокумского муниципального  округа Ставропольского края  от 04 февраля 2021 года № 79 |

ПОРЯДОК

проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных

регламентов осуществления муниципального контроля

1. Настоящий Порядок определяет механизм проведения экспертизы проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги или признании административного регламента предоставления муниципальной услуги утратившим силу, разработанных администрацией Левокумского муниципального округа Ставропольского края и ее отраслевыми (функциональными) органами (далее – администрация, органы администрации), к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами (далее соответственно – проект административного регламента предоставления муниципальной услуги, проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, проект муниципального нормативного правового акта о признании административного регламента предоставления муниципальной услуги утратившим силу), проекта административного регламента осуществления муниципального контроля, проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля или признании административного регламента осуществления муниципального контроля утратившим силу, разработанных органами администрации, к сфере деятельности которых относится исполнение конкретного полномочия по осуществлению муниципального контроля, предусмотренного нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами (далее соответственно - проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля, проект муниципального нормативного правового акта о признании административного регламента осуществления муниципального контроля утратившим силу, экспертиза).

2. Экспертиза проводится отделом правового и кадрового обеспечения администрации.

3. Предметом экспертизы отдела правового и кадрового обеспечения администрации является оценка:

соответствия проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги или проекта муниципального нормативного правового акта о признании административного регламента предоставления муниципальной услуги утратившим силу, проекта административного регламента осуществления муниципального контроля, проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля или проекта муниципального нормативного правового акта о признании административного регламента осуществления муниципального контроля утратившим силу требованиям, установленным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C333E8A20E28D7D0DE1F0CE96D429F213786C41D93AE3E85EEDEF5E6BAA635852DDFB3135B6396F2B29888B701X1q4K) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» или Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C333E8A20E28D7D0DE1F0CE96D429F213786C41E97A03E85EEDEF5E6BAA635852DDFB3135B6396F2B29888B701X1q4K) от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей муниципальной услуги или осуществления муниципального контроля, а также требованиям, предъявляемым к указанным проектам порядком разработки и утверждения администрацией административных регламентов предоставления муниципальных услуг, порядком разработки и утверждения администрацией административных регламентов осуществления муниципального контроля, утвержденными постановлением администрации;

учета результатов независимой экспертизы проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги или проекта муниципального нормативного правового акта о признании административного регламента предоставления муниципальной услуги утратившим силу, проекта административного регламента осуществления муниципального контроля, проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля или проекта муниципального нормативного правового акта о признании административного регламента осуществления муниципального контроля утратившим силу (далее - независимая экспертиза);

наличия и актуальности сведений о соответствующей муниципальной услуге в [Перечне](consultantplus://offline/ref=C333E8A20E28D7D0DE1F12E47B2EC12B338D991697A43CDABA8AF3B1E5F633D07F9FED4A1A2585F3B18289B402165A1124B2E70D030001ED810BAFDCXEqBK) муниципальных услуг, предоставляемых администрацией;

наличия и актуальности сведений об осуществлении соответствующего муниципального контроля в [Перечне](consultantplus://offline/ref=C333E8A20E28D7D0DE1F12E47B2EC12B338D991697A53CD1B48BF3B1E5F633D07F9FED4A1A2585F6BAD2DBF355100C427EE7E911031E00XEq7K) функций муниципального контроля и органов администрации, уполномоченных на их осуществление (далее - перечень).

4. В отношении проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги или проекта муниципального нормативного правового акта о признании административного регламента предоставления муниципальной услуги утратившим силу проводится оценка их соответствия положениям Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=B9B2B577BA5026246B907EFACD6AA36E0464FE3A91292063DF8D57597B7A5918F3AD267112F3736CD53B646DB8n4d7F) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов, в том числе проверяется:

1) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B9B2B577BA5026246B907EFACD6AA36E0464FE3A91292063DF8D57597B7A5918F3AD267112F3736CD53B646DB8n4d7F) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами;

2) полнота описания в проекте административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекте муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги порядка и условий предоставления муниципальной услуги, которые установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами;

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

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

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

предоставление муниципальной услуги в электронной форме;

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

особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

5. В отношении проекта административного регламента осуществления муниципального контроля, проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля или проекта муниципального нормативного правового акта о признании административного регламента осуществления муниципального контроля утратившим силу проводится оценка их соответствия положениям Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=23B9CEDC61C54D71BE1B6404289014CEF45DEF101FE71E61332601C9355C4E1A46177A3A510C35D007CC44C3F4p70DF) от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих порядок осуществления муниципального контроля.

6. Органы администрации, ответственные за принятие проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги или проекта муниципального нормативного правового акта о признании административного регламента предоставления муниципальной услуги утратившим силу, проекта административного регламента осуществления муниципального контроля, проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля или проекта муниципального нормативного правового акта о признании административного регламента осуществления муниципального контроля утратившим силу, готовят и представляют на экспертизу вместе с указанными проектами пояснительную записку к ним.

В случаях принятия проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, проекта административного регламента осуществления муниципального контроля, проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля в пояснительной записке приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги (осуществления муниципального контроля, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан, а также о нормативных правовых актах Российской Федерации и (или) нормативных правовых актах Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актах, на основании которых вносятся соответствующие изменения.

В случае принятия проекта муниципального нормативного правового акта о признании административного регламента предоставления муниципальной услуги утратившим силу и проекта муниципального нормативного правового акта о признании административного регламента осуществления муниципального контроля утратившим силу в пояснительной записке приводится информация о причинах признания их утратившими силу с указанием на нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Ставропольского края, муниципальные нормативные правовые акты.

7. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, проекта административного регламента осуществления муниципального контроля, проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) при условии соответствующих изменений иных муниципальных правовых актов, регулирующих порядок исполнения муниципальной функции или предоставления соответствующей муниципальной услуги, проект административного регламента предоставления муниципальной услуги, проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, проект административного регламента осуществления муниципального контроля, проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля направляется на экспертизу в отдел правового и кадрового обеспечения администрации с приложением проектов иных муниципальных правовых актов, регулирующих порядок исполнения муниципальной функции или предоставления соответствующей муниципальной услуги.

8. Заключение на проект административного регламента предоставления муниципальной услуги, проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги или проект муниципального нормативного правового акта о признании административного регламента предоставления муниципальной услуги утратившим силу, проект административного регламента осуществления муниципального контроля, проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля или проект муниципального нормативного правового акта о признании административного регламента осуществления муниципального контроля утратившим силу (далее - заключение) отдел правового и кадрового обеспечения администрации представляет органам администрации в срок не более 30 календарных дней со дня представления указанных проектов в отдел правового и кадрового обеспечения администрации.

9. В случае если орган администрации не представил на экспертизу вместе с проектом административного регламента предоставления муниципальной услуги, проектом муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, проектом муниципального нормативного правового акта о признании административного регламента предоставления муниципальной услуги утратившим силу, проектом административного регламента осуществления муниципального контроля, проектом муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля или проектом муниципального нормативного правового акта о признании административного регламента осуществления муниципального контроля утратившим силу пояснительную записку, а также в случае отсутствия сведений о соответствующей муниципальной услуге или соответствующем полномочии по осуществлению муниципального контроля в перечнях, отдел правового и кадрового обеспечения администрации в срок не более 3 рабочих дней со дня представления указанных проектов на экспертизу возвращает их на доработку с указанием оснований для возврата.

10. Отдел правового и кадрового обеспечения администрации в срок не более 10 рабочих дней со дня получения для проведения экспертизы проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги или проекта муниципального нормативного правового акта о признании административного регламента предоставления муниципальной услуги утратившим силу, проекта административного регламента осуществления муниципального контроля, проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля или проекта муниципального правового акта о признании административного регламента осуществления муниципального контроля утратившим силу возвращает его на доработку без дачи заключения в случае наличия в нем замечаний, требующих устранения для получения заключения отдела правового и кадрового обеспечения администрации, с указанием оснований для возврата.

Орган администрации в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления замечаний отдела правового и кадрового обеспечения администрации, указанных в [абзаце первом](#Par0) настоящего пункта, дорабатывает проект административного регламента предоставления муниципальной услуги, проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги или проект муниципального нормативного правового акта о признании административного регламента предоставления муниципальной услуги утратившим силу, проект административного регламента осуществления муниципального контроля, проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля или проект муниципального нормативного правового акта о признании административного регламента осуществления муниципального контроля утратившим силу и направляет его повторно на экспертизу в отдел правового и кадрового обеспечения администрации.

При наличии неурегулированных разногласий по проекту административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекту муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги или проекту муниципального нормативного правового акта о признании административного регламента предоставления муниципальной услуги утратившим силу, проекту административного регламента осуществления муниципального контроля, проекту нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля или проекту муниципального нормативного правового акта о признании административного регламента осуществления муниципального контроля утратившим силу орган администрации в срок не более 3 рабочих дней со дня его получения на доработку в соответствии с [абзацем первым](#Par0) настоящего пункта обеспечивает проведение согласительных процедур с отделом правового и кадрового обеспечения администрации с целью поиска взаимоприемлемого решения.

Заместитель главы администрации

Левокумского муниципального

округа Ставропольского края Н.А. Бегишева