



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА

от 05.04.2019

№ 15

станция Отрадная

**О внесении изменений в постановление администрации  
Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района  
от 4 июля 2011 года № 43 «О разработке и утверждении  
административных регламентов осуществления муниципального  
контроля и административных регламентов предоставления  
муниципальных услуг Отрадненского сельского поселения  
Тихорецкого района»**

В целях уточнения порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района и на основании Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района от 4 июля 2011 года № 43 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района» (с изменениями от 26 сентября 2011 года № 57, от 06 ноября 2018 года № 54) изменения изложив приложения № 1 - 3 в новой редакции согласно приложениям № 1- 3 к настоящему постановлению.

2. Ведущему специалисту администрации (Гагулина) обеспечить официальное обнародование настоящего постановления в установленном порядке в специально установленных местах и его размещение на официальном сайте администрации Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в установленные сроки.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Отрадненского сельского поселения  
Тихорецкого района



Г.Г. Денисенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к постановлению администрации  
Отраденского сельского  
поселения Тихорецкого района  
от 05.04.2019 № 15

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Отраденского сельского  
поселения  
Тихорецкого района  
от 04.07.2011 г. № 43  
(в редакции постановления  
администрации Отраденского  
сельского поселения  
Тихорецкого района  
от 05.04.2019 № 15 )

## ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов  
осуществления муниципального контроля администрации  
Отраденского сельского поселения Тихорецкого района

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля администрации Отраденского сельского поселения Тихорецкого района (далее - Порядок) определяет правила разработки и утверждения администрацией Отраденского сельского поселения Тихорецкого района (далее - администрация) административных регламентов осуществления муниципального контроля в Отраденском сельском поселении Тихорецкого района.

1.2. Административным регламентом осуществления муниципального контроля является нормативный правовой акт администрации, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе осуществления муниципального контроля, который полностью или частично осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - административный регламент).

1.3. Административный регламент также устанавливает порядок

взаимодействия администрации с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе осуществления муниципального контроля.

1.4. Если иное не предусмотрено федеральными законами, законами Краснодарского края, административные регламенты разрабатываются специалистами администрации, к сфере деятельности которых относится исполнение конкретного полномочия по осуществлению муниципального контроля, предусмотренного федеральным законом, актом Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, законом Краснодарского края.

1.5. При разработке административных регламентов специалисты, ответственные за разработку административных регламентов, предусматривают оптимизацию (повышение качества) осуществления муниципального контроля, в том числе:

- упорядочение административных процедур и административных действий;

- устранение избыточных административных процедур (действий);

- сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках осуществления муниципального контроля. Специалисты, ответственные за разработку административных регламентов, вправе установить сокращенные сроки осуществления муниципального контроля, а также сроки исполнения административных процедур в рамках осуществления муниципального контроля по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

- ответственность должностных лиц за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

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

1.6. Административные регламенты утверждаются постановлениями администрации Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района.

1.7. Административные регламенты разрабатываются специалистами, ответственными за разработку административных регламентов, на основании полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района и включаются в реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края.

1.8. Административный регламент разрабатывается после включения соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля в перечень муниципальных услуг и функций по осуществлению муниципального контроля, утвержденного постановлением администрации Отрадненского

сельского поселения Тихорецкого района.

1.9. Проекты административных регламентов, проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в принятые административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой специалистом администрации, уполномоченным на ее проведение (далее - ответственный специалист).

Заключение на проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в принятые административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу ответственный специалист представляет в срок не более 15 дней.

Специалист, ответственный за разработку административного регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении ответственного специалиста.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в принятые регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу не требуется.

1.10. В случае, если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие администрации, предусмотрено утверждение отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой указанного порядка подлежит утверждению регламент по осуществлению такого полномочия.

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

1.11. Проекты административных регламентов, проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в принятые административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу, заключения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.otradnenskoesp.ru> (далее - официальный сайт).

## 2. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административного регламента определяется специалистом, ответственным за разработку административного регламента, исходя из формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено конкретное полномочие по осуществлению муниципального контроля, и наименования соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля в перечне.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

общие положения;

требования к порядку осуществления муниципального контроля;

состав, последовательность и сроки выполнения административных

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

порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих, осуществляющих муниципальный контроль.

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

наименование муниципальной функции;

наименование администрации.

Если в осуществлении муниципального контроля участвуют также федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти Краснодарского края, иные органы местного самоуправления, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, указываются все органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участие которых необходимо при осуществлении муниципального контроля;

нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля. Перечень таких нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр), в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» (далее - Реестр Краснодарского края), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), государственной региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее - Портал Краснодарского края);»;

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

Специалисты, исполняющие муниципальную функцию, обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в соответствующих разделах Федерального реестра и Реестра Краснодарского края;

предмет муниципального контроля;

права и обязанности должностных лиц при осуществлении

муниципального контроля;

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

описание результата осуществления муниципального контроля;

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

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

обязанность должностных лиц администрации, исполняющих муниципальную функцию, истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень видов документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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, исполняющего муниципальную функцию, знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

право проверяемого юридического лица, индивидуального предпри-

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

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

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

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

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

порядок информирования об исполнении муниципальной функции;

сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (раздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации);

срок осуществления муниципального контроля.

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

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

порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в помещении администрации.

К справочной информации относится:

место нахождения и график работы администрации;

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

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

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Федеральном



реестре, Реестре Краснодарского края, на Едином портале и Портале Краснодарского края, о чем указывается в тексте регламента. Специалисты администрации обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на официальном сайте, а также в соответствующих разделах Федерального реестра и Реестра Краснодарского края.

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

2.10.В подразделе, касающемся срока исполнения муниципальной функции, указывается общий срок исполнения муниципальной функции.

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

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

2.12.Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

основания для начала административной процедуры;

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

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

условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

критерии принятия решений;

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

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

2.13.Раздел, касающийся порядка и формы контроля за осуществлением муниципального контроля, состоит из следующих подразделов:

порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими администрации положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений;

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 исполнения муниципальной функции;

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

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

2.14.В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих, указываются:

информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции;

предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

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

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

сроки рассмотрения жалобы;

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

### 3.Порядок организации независимой экспертизы проектов административных регламентов

3.1.Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

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

Независимую экспертизу вправе проводить физические и юридические лица 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, подведомственными администрации.

3.3. Независимая экспертиза проекта административного регламента проводится во время его размещения на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции/Независимая экспертиза».

Срок для проведения независимой экспертизы не может быть менее пятнадцати дней со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте администрации.

3.4. По результатам независимой экспертизы составляется заключение. Независимые эксперты не позднее дня, предшествующего дню окончания проведения независимой экспертизы, направляют заключение по результатам независимой экспертизы на электронный адрес: [otradnay@list.ru](mailto:otradnay@list.ru) и (или) почтовый адрес администрации: 352115 Краснодарский край, Тихорецкий район, станция Отрадная, улица Ленина, 8.

Администрация обязана рассмотреть все поступившие заключения по результатам независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

3.5. Заключение по результатам независимой экспертизы должно содержать оценку возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

3.6. Заключение подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации в разделе «Противодействие коррупции / Независимая экспертиза».

3.7. Непоступление заключения независимой экспертизы в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы ответственным специалистом.

#### 4. Иные положения

4.1. Настоящий Порядок обязателен для исполнения должностными лицами, муниципальными служащими администрации.

4.2. За нарушение настоящего Порядка должностные лица, муниципальные служащие администрации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

Ведущий специалист администрации  
Отрадненского сельского поселения  
Тихорецкого района



О.Н. Гагулина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к постановлению администрации  
Отраденского сельского поселения  
Тихорецкого района  
от 05.04.2019 № 15

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Отраденского сельского поселения  
Тихорецкого района  
от 04.07.2011 г. года № 43  
(в редакции постановления  
администрации Отраденского  
сельского поселения  
Тихорецкого района  
от 05.04.2019 № 15)

## ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов  
предоставления муниципальных услуг администрации Отраденского  
сельского поселения Тихорецкого района

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации Отраденского сельского поселения Тихорецкого района (далее - Порядок) определяет правила разработки и утверждения администрацией Отраденского сельского поселения Тихорецкого района административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрации Отраденского сельского поселения Тихорецкого района (далее - администрация).

1.2. Административный регламент предоставления муниципальной услуги администрации - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги администрации (далее - административный регламент, муниципальная услуга).

1.3. Функции администрации по разработке административных регламентов предоставления муниципальных услуг осуществляются специалистами администрации, (далее - специалисты, ответственные за разработку административных регламентов) по соответствующим направлениям деятельности в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района.

1.4. При разработке административных регламентов специалисты, ответственные за разработку административных регламентов, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

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

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Специалисты, ответственные за разработку административных регламентов, вправе устанавливать в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

ответственность должностных лиц, муниципальных служащих администрации за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.5. Административные регламенты утверждаются в установленном порядке постановлениями администрации.

1.6. Проект административного регламента подлежит размещению на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в разделе «Противодействие коррупции/Независимая экспертиза», адрес официального сайта <http://www.otradnenskoesp.ru> (далее - официальный сайт, сеть «Интернет»), для проведения независимой экспертизы.

1.7. Проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой специалистом администрации, уполномоченным на ее проведение (далее - ответственный специалист).

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов

по внесению изменений в административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу не требуется.

## 2. Требования к административным регламентам предоставления муниципальных услуг

2.1. Наименование административного регламента определяется специалистом, ответственным за его разработку, с учетом формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:  
общие положения;

стандарт предоставления муниципальной услуги;

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;

формы контроля за исполнением административного регламента;

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

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

2.3.1. Предмет регулирования административного регламента.

2.3.2. Круг заявителей.

2.3.3. 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, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в государственной региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края» (далее - Портал Краснодарского края);

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 государственном автономном учреждении Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (ГАУ КК «МФЦ КК»), в том числе в его филиалах, включая филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в Тихорецком районе (далее - МФЦ).

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и график работы администрации, подведомственных администрации организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

справочные телефоны администрации, подведомственных администрации организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

адрес официального сайта администрации, а также электронной почты в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр), в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Краснодарского края» (далее - Реестр Краснодарского края), на Едином Портале и Портале Краснодарского края, о чем указывается в тексте регламента. Специалисты администрации, ответственные за разработку административных регламентов, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующих разделах Федерального реестра, Реестра Краснодарского края и на официальном сайте.

2.4. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» содержит следующие подразделы:

2.4.1. Наименование муниципальной услуги.

2.4.2. Наименование администрации. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти Краснодарского края и органы местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального Закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон), а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Совета Отраденского сельского поселения Тихорецкого района.

2.4.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.4.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления)

документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

#### 2.4.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации в сети «Интернет», в Федеральном реестре, Реестре Краснодарского края, на Едином Портале и Портале Краснодарского края. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится в тексте административного регламента.

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

Специалисты администрации, ответственные за разработку административных регламентов, обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте администрации в сети «Интернет», а также соответствующих разделах Федерального реестра и Реестра Краснодарского края.

2.4.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, 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 регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

указание на запрет требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий,