**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОПОСЕЛЕНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КУРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 06 марта 2018 года №69**

**Об утверждении Порядка**

**разработки и утверждения**

**административных регламентов**

**предоставления муниципальных услуг**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Новопоселеновского сельсовета Курского района Курской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.
2. Постановление Администрации Новопоселеновского сельсовета Курского района Курской области от 20.01.2016 №20 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Новопоселеновского сельсовета Курского района курской области по общим вопросам Буркову О.М.

4.Постановление вступает в силу со дня вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2017 года №479-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления».

Глава Новопоселеновского сельсовета И.Г.Бирюков

Курского района

Утвержден

Постановлением

Администрации Новопоселеновского

сельсовета

Курского района

Курской области

от 06.03.2018 г. №69

**ПОРЯДОК**

**РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет порядок разработки и утверждения Администрацией Новопоселеновского сельсовета Курского района Курской области (далее – Администрация Новопоселеновского сельсовета) административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламенты).

Регламентом является нормативный правовой акт Администрации Новопоселеновского сельсовета, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации Новопоселеновского сельсовета, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель), в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области, нормативными правовыми актами Новопоселеновского сельсовета полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между Администрацией Новопоселеновского сельсовета, должностными лицами Администрации Новопоселеновского сельсовета с заявителями, органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги (далее - муниципальная услуга).

2. Регламент разрабатывается Администрацией Новопоселеновского сельсовета, либо подведомственными Администрации Новопоселеновского сельсовета организациями, к сфере деятельности которого относится предоставление муниципальной услуги (далее - разработчик проекта), в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Курской области, иными нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными нормативными правовыми актами Новопоселеновского сельсовета.

3. При разработке регламента разработчик проекта предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации;

снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна";

использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Разработчики могут установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

д) ответственность должностных лиц органов местного самоуправления Курской области ,работника многофункционального центра, а также иных организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром к предоставлению муниципальных услуг (далее-привлекаемые организации) или работников, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. Регламенты утверждаются постановлением Администрации Новопоселеновского сельсовета, если иное не установлено законодательством.

5. Исполнение Администрацией Новопоселеновского сельсовета Курского района Курской области отдельных государственных полномочий Курской области, переданных им на основании закона Курской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, разработанным соответствующим органом исполнительной власти Курской области, если иное не установлено законом Курской области.

6. Регламенты разрабатываются на основании перечня муниципальных услуг (функций), утверждаемого соответствующими постановлениями Администрации Новопоселеновского сельсовета Курского района Курской области.

Сведения о муниципальных услугах после утверждения административных регламентов их предоставления размещаются в региональной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области" и "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области" в порядке, установленном Постановлением Администрации Курской области.

6(1). Проект регламента размещается на официальном сайте муниципального образования «Новопоселеновский сельсовет» на срок не менее 30 календарных дней со дня его размещения.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

7. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и [экспертизе](#Par287), проводимой уполномоченным сотрудником Администрации Новопоселеновского сельсовета.

Администрация Новопоселеновского сельсовета, либо подведомственные Администрации Новопоселеновского сельсовета организации готовят и представляют на экспертизу вместе с проектом регламента пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

В случае если в процессе разработки проекта регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов Новопоселеновского сельсовета, то проект регламента направляется на экспертизу уполномоченному сотруднику Администрации Новопоселеновского сельсовета с приложением проектов указанных актов.

Разработчики обеспечивают учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного сотрудника Администрации Новопоселеновского сельсовета.

7.1. Внесение изменений в регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения регламентов, за исключением случаев применений упрощенного порядка внесения изменений, установленных настоящим пунктом.

Упрощенный порядок внесения изменений в административные регламенты применяется в случаях:

устранения замечаний, указанных в заключениях органов юстиции, актах прокурорского реагирования;

исполнения решения судов о признании административного регламента недействующим полностью или в части;

изменения юридико-технического или редакционно-технического характера;

изменения информации о месте нахождения Администрации Новопоселеновского сельсовета Курского района Курской области и её структурных подразделений, месте нахождения ОБУ "МФЦ" и его филиалов, телефонах, адресах электронной почты, должностных лицах, ответственных за выполнение административных процедур;

изменения структуры, штатного расписания Администрации Новопоселеновского сельсовета Курского района Курской области, изменения наименования должности муниципальной службы Администрации Новопоселеновского сельсовета Курского района Курской области, ответственного лица за исполнение административного действия.

Упрощенный порядок внесения изменений в административные регламенты применяется только при условии, что вносимые изменения не касаются изменений условий и порядка предоставления государственных услуг, а также не затрагивают прав и законных интересов физических и юридических лиц.

Проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в административные регламенты, подготовленные по упрощенному порядку, не подлежат размещению разработчиком в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

8. Заключение на проект регламента и заключения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте муниципального образования «Новопоселеновский сельсовет» в информационно-коммуникационной сети "Интернет".

II. Требования к регламентам

9. Наименование регламента определяется разработчиком с учетом формулировки, соответствующей редакции утвержденного перечня муниципальных услуг, в который включена муниципальная услуга.

10. В регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

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

г) формы контроля за исполнением регламента;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников.

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

а) предмет регулирования регламента;

б) круг заявителей;

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

информация о месте нахождения и графике работы Администрации Новопоселеновского сельсовета Курского района Курской области, предоставляющей муниципальную услугу, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны , Администрации Новопоселеновского сельсовета Курского района Курской области предоставляющей муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**,** в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта Администрации Новопоселеновского сельсовета Курского района Курской области, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети "Интернет", содержащих информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, адреса их электронной почты; При указании адресов официальных сайтов и адреса электронной почты структурным подразделениям необходимо учитывать требования о размещении технических средств информационных систем (официальных сайтов, служебных адресов электронной почты), используемых государственными органами, государственными унитарными предприятиями или государственными учреждениями, на территории Российской Федерации;

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 с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Курской области";

порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подпункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте Администрации Новопоселеновского сельсовета Курского района Курской области, предоставляющей муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в сети "Интернет", а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Курской области".

12. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные государственные организации, органы исполнительной власти Курской области 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 "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 и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Администрации Новопоселеновского сельсовета Курского района Курской области;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

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

д) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

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

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

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, которые находятся в распоряжении соответствующих органов, либо организации, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

ж (1)) указание на запрет требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона;

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

и) «исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги»;

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

л) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

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

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

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

п) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальной услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг;

р) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

с) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются в соответствии с действующим законодательством.

13. 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 предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем. В данном разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг. Описание процедуры должно также содержать положение о составе документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему муниципальную услугу, и организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, но находятся в иных органах и организациях, с указанием порядка подготовки и направления межведомственного запроса и должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос. Раздел также должен содержать порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Курской области", следующих административных процедур:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запроса и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

взаимодействие органов, предоставляющих муниципальную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

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 классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются в соответствии с действующим законодательством.

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

15. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

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

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

г) критерии принятия решений;

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

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

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

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

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

в) ответственность должностных лиц органов местного самоуправления Новопоселеновского сельсовета Курского района Курской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

17. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Курской области и органа территориального фонда обязательного медицинского страхования Курской области, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных слуг, или их работников, указываются:

а) информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти Курской области и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих Курской области, органа территориального фонда обязательного медицинского страхования Курской области и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных слуг, или их работников (далее - жалоба)».

б) предмет жалобы;

в) органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

г) порядок подачи и рассмотрения жалобы;

д) сроки рассмотрения жалобы;

е) перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

ж) результат рассмотрения жалобы;

з) порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

и) порядок обжалования решения по жалобе;

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

л) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

III. Организация независимой экспертизы проектов регламентов

18. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

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

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств.

Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта регламента, а также организациями, находящимися в ведении Администрации Новопоселеновского сельсовета Курского района Курской области.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Администрации Новопоселеновского сельсовета Курского района Курской области.

Указанный срок не может быть менее 1- месяца со дня размещения проекта регламента в сети "Интернет".

По результатам независимой экспертизы лицом, проводившим независимую экспертизу, составляется заключение в произвольной форме, которое направляется в Администрацию Новопоселеновского сельсовета Курского района Курской области, являющуюся разработчиком регламента.

Администрация Новопоселеновского сельсовета Курского района Курской области, являющаяся разработчиком регламента, обязано рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы, которое должно быть отражено в сопроводительной записке, указанной в пункте 7 настоящего Порядка.

20.Непоступление заключения независимой экспертизы в Администрацию Новопоселеновского сельсовета Курского района Курской области, являющуюся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, отражается в сопроводительной записке и не является препятствием для проведения экспертизы в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка.