**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ   
по осуществлению муниципального жилищного контроля**

1. Общие положения

Положениями Федерального закона от 25.06.2012 № 93-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в Жилищный кодекс Российской Федерации внесены изменения и введено понятие «муниципальный жилищный контроль».

Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами.

Муниципальный жилищный контроль на территории Свердловской области осуществляется уполномоченными органами местного самоуправления (далее – органы муниципального жилищного контроля) в порядке, установленном Законом Свердловской области и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами.

2. Формирование типовой структуры органов муниципального жилищного контроля.

Должностные лица органов муниципального жилищного контроля являются муниципальными жилищными инспекторами.

Формирование структуры органов муниципального жилищного контроля необходимо начать с принятия муниципальных правовых актов, которыми:

1) определить должностных лиц или структурные подразделения органов муниципального жилищного контроля из должностных лиц администраций городских и сельских поселений, городских округов либо сформировать новые структурные подразделения органов муниципального жилищного контроля для осуществления муниципального жилищного контроля на территории соответственно городских и сельских поселений и городских округов;

2) утвердить перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль в качестве муниципальных жилищных инспекторов;

3) утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле;

4) утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля.

Предусмотреть в должностных инструкциях специалистов муниципального жилищного контроля лиц, осуществляющих полномочия руководства органов муниципального жилищного контроля, право на подписание распоряжений о проведении проверок муниципальными жилищными инспекторами, так как к отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения 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».

3. Место размещения органов муниципального жилищного контроля

Местом размещения органов муниципального жилищного контроля должен быть юридический адрес администрации городского или сельского поселения; для вновь созданного юридического лица, уполномоченного на осуществление муниципального жилищного контроля – адрес указывается в Положении.

4. Кадровый состав органов муниципального жилищного контроля

Муниципальные жилищные инспекторы должны иметь техническое или юридическое образование, так как специфика проверок требует знаний:

законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности требований к использованию и сохранности жилищного фонда независимо от его форм собственности, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах.

В силу ч. 1 ст. 10 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта РФ, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими (ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ).

Кроме того, исходя из системного толкования норм ч. 5 ст. 20 Жилищного кодекса РФ должностныелица органов государственного жилищного надзора, муниципального жилищного контроля наделены практически идентичными правами, с той разницей, что должные лица органов государственного жилищного надзора уполномочены на осуществление надзора к использованию и сохранности жилищного фонда независимо от его форм собственности (частный, государственный, муниципальный жилищный фонд).

Указание на осуществление должностными лицами органов местного самоуправления полномочий, в том числе по осуществлению муниципального жилищного контроля также содержат нормы Федерального закона № 294-ФЗ.

Таким образом, исходя из совокупности вышеуказанных норм, с учетом понятия должного лица (выполняющего организационно-распорядительные и административно-хозяйственные функции), предусмотренного действующим законодательством, полномочиями по осуществлению муниципального жилищного контроля могут быть наделены только муниципальные служащие.

Поскольку муниципальные служащие отвечают признакам должного лица, следовательно, возможно наступление административной, уголовной ответственности.

Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления (не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими) несут дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5. Порядок проведения органами муниципального жилищного контроля проверок

Предметом проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований в жилищной сфере. Проверки соблюдения обязательных требований юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями проводятся в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и соответственно делятся на два вида: плановые и внеплановые. Проверки соблюдения обязательных требований гражданами проводятся на основании муниципального правового акта.

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» устанавливает:

1) порядок организации и проведения проверок;

2) порядок взаимодействия органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, при организации и проведении проверок;

3) права и обязанности органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, их должностных лиц при проведении проверок;

4) права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, меры по защите их прав и законных интересов.

5.1. Порядок проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Порядок организации и проведения плановых проверок регламентирован ст.9 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». При этом Жилищный кодекс РФ предусматривает ряд особенностей проведения данных проверок:

во-первых, предметом проверки является соблюдение органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, предусмотренных Жилищным кодексом РФ, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами по вопросам жилищно-коммунальной сферы;

во-вторых, основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В целях соблюдения принципа защиты прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), [муниципального контроля](consultantplus://offline/ref=E5307B052E2E3198950D70B97A2EF3D1224A0CC55991555B690F202FCB6B9189464067A87FCC6D9Ar9kAJ) о недопустимости проводимых в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля проверок исполнения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ) формирование ежегодного плана проведения плановых проверок рекомендуется начать с согласования с органом, осуществляющий государственный жилищный надзор на территории Свердловской области.

Подготовленный в соответствии с нормами ст. 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ план проведения плановых проверок подлежит обязательному согласованию с органами прокуратуры и размещению в сети «Интернет».

Сроком проведения плановых проверок рекомендуется определять период подготовки жилищного фонда к отопительному сезону.

Проведение плановой проверки включает в себя следующие процедуры:

1. составление ежегодного плана проверок;
2. организация проверки;
3. проведение проверки;
4. оформление результатов проверки.

5.2. Порядок проведения внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Порядок организации и проведения внеплановых проверок регламентирован ст.10 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». При этом Жилищный кодекс РФ предусматривает ряд особенностей проведения данных проверок:

Основанием для проведения внеплановой проверки наряду с основаниями, указанными в части 2 статьи 10 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», является поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, а также выявление органом муниципального жилищного контроля в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее – система) информации о фактах нарушения требований правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, о фактах нарушения органами местного самоуправления, ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, гражданами требований к порядку размещения информации в системе.

Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

Внеплановые проверки проводятся в сроки, установленные законодательством: по основаниям, предусмотренным ст.10 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», ст.20 Жилищного кодекса РФ - в течение 20 рабочих дней; по основаниям, предусмотренным ст.165 Жилищного кодекса РФ - в течение пяти дней.

Проведение внеплановой проверки включает в себя следующие процедуры:

1. прием и учет обращений;
2. организация проверки;
3. проведение проверки и ее регистрация в Едином реестре проверок (далее – ЕРП);
4. оформление результатов проверки и их внесение в ЕРП.

Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» утверждены типовые формы:

1) распоряжения или приказа органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) заявления о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) акта проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя.

4. Методические рекомендации по разработке административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля

В силу подп. 2 ч. 2 ст. 6 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ разработка административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности отнесена к полномочиям органов местного самоуправления, осуществляющих муниципальный контроль.

Постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 №703-ПП утвержден Порядок разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области.

Требования к регламентам определены главой 2 вышеуказанного Порядка.

В регламенте по осуществлению муниципального жилищного контроля обязательному отражению подлежат 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) органов муниципального контроля, а также их должностных лиц.

Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

1) наименование вида муниципального контроля;

2) наименование органа муниципального контроля. Если в осуществлении муниципального контроля участвуют также иные органы местного самоуправления, а также организации в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, то указываются все органы местного самоуправления и организации, участвующие в осуществлении муниципального контроля;

3) перечень нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

4) предмет муниципального контроля;

5) права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля;

6) права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль;

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

7-1) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с Перечнем;

8) описание результата осуществления муниципального контроля.

В подразделе, содержащем перечень прав и обязанностей должностных лиц органа муниципального контроля, в том числе указывается следующая информация:

1) обязанность истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация;

2) 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, включенных в Перечень;

3) обязанность 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.

В подразделе, содержащем перечень прав и обязанностей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, в том числе указывается следующая информация:

1) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 Перечень, по собственной инициативе. В случае если документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, не соответствуют документам и (или) информации, полученным органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме;

2) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, направляющего в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, полученных органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, представить дополнительно сведения, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

3) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами 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, включенными в Перечень.

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

1) порядок информирования об осуществлении муниципального контроля;

2) периодичность и срок осуществления муниципального контроля.

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

1) информация о месте нахождения и графике работы органов муниципального контроля, их структурных подразделений, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы муниципальных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципального контроля;

2) справочные телефоны структурных подразделений органов муниципального контроля и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе номер телефона-автоинформатора;

3) адреса официальных сайтов органов муниципального контроля, организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в сети Интернет, содержащих информацию о порядке осуществления муниципального контроля, адреса их электронной почты;

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

5) порядок, форма и место размещения указанной в [подпунктах 1](consultantplus://offline/ref=4A0D1600FC635DFE59E6189AC0833777A0CFD4E796836C5E2F9F7F07748856D55B4875D236509E07C9C1DA62i8oFD) - [4](consultantplus://offline/ref=4A0D1600FC635DFE59E6189AC0833777A0CFD4E796836C5E2F9F7F07748856D55B4875D236509E07C9C1DA63i8o8D) настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах нахождения органов муниципального контроля, на официальных сайтах органов муниципального контроля, организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в сети Интернет.

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

Блок-схема осуществления муниципального контроля приводится в приложении к регламенту.

Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

1) основания для начала административной процедуры;

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

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

4) условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления;

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.

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

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

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

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

4) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также их должностных лиц, указываются:

1) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) 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 местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке;

7) сроки рассмотрения жалобы;

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

Примерная БЛОК-СХЕМА

Проведение проверок за соблюдением объектами контроля обязательных требований

Подготовка проекта ежегодного плана проверок

Уведомление о проведении плановой проверки

Срок - 3 рабочих дня

Проведение плановой проверки

Срок не более - 20 рабочих дней

Организация проведения внеплановой проверки

Срок - 3 рабочих дня

Составление акта о плановой проверке (документарной, выездной), при нарушении обязательных требований – выдача предписания

Срок- 1 рабочий день

Проведение внеплановой проверки

Срок - не более 20 рабочих дней

Составление акта о внеплановой проверке (документарной, выездной), при нарушении обязательных требований – выдача предписания

Срок-2 часа

Также при разработке и утверждении регламента предлагается размещать его проект на официальной странице органа муниципального жилищного контроля в сети «Интернет» в целях проведения заинтересованными лицами независимой экспертизы административного регламента. При этом срок для проведения независимой экспертизы устанавливать не менее 30 дней.

В силу п. 7 Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области (Постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 № 703-ПП) проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным экспертом.

Под уполномоченным экспертом понимается орган местного самоуправления, структурное подразделение или сотрудник органа местного самоуправления, на который возложена ответственность за проведение экспертизы проектов регламентов (подп. 8 п. 2 Порядка).