28февраля 2020 г. № 70

Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлениями Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", от 25 августа 2012 года N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 года N 295-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций", администрация Новоселицкого муниципального района Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемые:

1.1. [Порядок](#P47) разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, согласно приложению 1.

1.2. [Порядок](#P204) разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора), согласно приложению 2.

1.3. [Порядок](#P333) проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора), согласно приложению 3.

2. Признать утратившим силу:

Постановление администрации Новоселицкого муниципального района Ставропольского края от 16.06.2017 г. № 241 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций»;

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации-начальника отдела сельского хозяйства и охраны окружающей среды администрации Новоселицкого муниципального района Ставропольского края Крисана А.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Исполняющий обязанности

главы Новоселицкого муниципального района

Ставропольского края,

первый заместитель главы администрации -

начальник отдела по социальным вопросам

администрации Новоселицкого

муниципального района

Ставропольского края Т.И. Головина

Приложение 1

к постановлению администрации

Новоселицкого муниципального района

Ставропольского края

от 28 февраля 2020 г. № 70

[ПОРЯДОК](#P47) РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

**I Общее положение**

1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг устанавливает требования к разработке и утверждению администрацией Новоселицкого муниципального района Ставропольского края (далее – администрация района) административных регламентов (далее - административные регламенты) предоставления муниципальных услуг.

Административным регламентом - является нормативный правовой акт органа местного самоуправления, наделенного в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и нормативными правовыми актами администрации Новоселицкого муниципального района Ставропольского края полномочиями по предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) органа местного самоуправления в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг").

2. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации района, муниципальными учреждениями и их должностными лицами, администрации района и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги (далее - иные организации).

3. Административный регламент разрабатывается структурными подразделениями администрации района и муниципальными учреждениями района (далее – Орган, являющийся разработчиком административного регламента), к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Ставропольского края, нормативными правовыми актами администрации Новоселицкого муниципального района Ставропольского края.

4. При разработке административного регламента предусматривается оптимизация (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, в том числе:

1) упорядочение административных процедур (действий);

2) устранение избыточных административных процедур (действий);

3) сокращение количества документов, представляемых заявителем для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления 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;

4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Орган, являющийся разработчиком административного регламента может установить в нем сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами администрации Новоселицкого муниципального района Ставропольского края;

5) ответственность должностных лиц структурных подразделений администрации, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований административного регламента при выполнении административных процедур (действий);

6) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

5. Административные регламенты утверждаются постановлением администрации Новоселицкого муниципального района Ставропольского края.

6. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько структурных подразделений и муниципальных учреждений администрации, административный регламент утверждается совместным нормативным правовым актом администрации района.

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

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

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

Для проведения независимой экспертизы проект административного регламента, а также проект нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу и соответствующая пояснительная записка размещаются на официальном сайте администрации, разработчиком проекта административного регламента, а также проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - разработчик проекта, сеть "Интернет").

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

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

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

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

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

При этом порядком осуществления соответствующего полномочия, утвержденного нормативным правовым актом администрации, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.

9. Проект административного регламента, пояснительная записка к нему, а также заключение отдела правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений на проект административного регламента, нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент или признании административного регламента утратившим силу, заключение независимой экспертизы размещаются в установленном порядке на официальном сайте администрации, в сети "Интернет".

10. Административные регламенты или нормативный правовой акт о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также размещаются в сети информационно-телекоммуникационной "Интернет" на официальном сайте администрации.

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

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

II. Требования к административным регламентам

12. Наименование административного регламента определяет орган ответственный за его разработку и утверждение, предоставляющий муниципальную услугу, с учетом формулировки соответствующих редакций положений нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, нормативных правовых актов администрации, которыми предусмотрена муниципальная услуга, и наименования муниципальной услуги, указанной в Перечне муниципальных услуг, предоставляемых администрацией, и государственной услуги, при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных в соответствии с законами Ставропольского края.

13. Структура административного регламента должна содержать следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления муниципальной услуги;

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

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

4) формы контроля за исполнением административного регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

14. Раздел "Общие положения" административного регламента состоит из следующих подразделов:

1) предмет регулирования административного регламента;

2) круг заявителей;

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

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

порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

К справочной информации относится следующая информация:

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

справочные телефоны структурных подразделений администрации, предоставляющего муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети "Интернет".

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

15. Раздел "Стандарт предоставления муниципальной услуги" административного регламента состоит из следующих подразделов:

1) наименование муниципальной услуги;

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

В данном подразделе 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 организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами администрации Новоселицкого муниципального района Ставропольского края муниципальных услуг, утверждаемый правовым актом администрации Новоселицкого муниципального района Ставропольского края;

3) описание результата предоставления муниципальной услуги;

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

5) нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Ставропольского края, нормативные правовые акты администрации, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) (далее - перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги), подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации, в сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", на Региональном портале и в Региональном реестре. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится в тексте административного регламента.

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

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

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами 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 нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, Новоселицкого муниципального района Ставропольского края, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, нормативными правовыми актами Новоселицкого муниципального района Ставропольского края прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, 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 нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, Новоселицкого муниципального района Ставропольского края, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, нормативными правовыми актами Новоселицкого муниципального района Ставропольского края прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги. Также указываются требования пунктов 1, 2 и 4 части 1 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а именно установление запрета требовать от заявителя:

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

9) исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента;

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

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

В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы, а также требования части 4 статьи 8 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

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

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

15) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

16) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом структурном подразделении органа администрации, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - комплексный запрос);

17) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

16. Разделы "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг" административного регламента состоят из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале соответствующего раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем.

В разделе "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме" отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

Данный раздел должен содержать в том числе:

порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, должно содержаться описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса.

При описании административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, в разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, в случае предоставления муниципальной услуги посредством комплексного запроса, необходимо указать:

предельные сроки предоставления отдельных муниципальных услуг в составе комплексного запроса;

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

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, в данном разделе обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в Перечень муниципальных услуг, предоставление которых может быть организовано по принципу "одного окна" в муниципальном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" Новоселицкого муниципального района Ставропольского края.

В данном разделе описывается в том числе порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий):

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в орган, предоставляющий муниципальную услугу, иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего муниципальную услугу;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги.

17. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

1) основания для начала административной процедуры;

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

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

4) критерии принятия решений;

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

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

18. Раздел "Формы контроля за исполнением административного регламента" административного регламента состоит из следующих подразделов:

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

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

3) ответственность органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

19. Раздел "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников" административного регламента состоит из следующих подразделов:

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

Органы местного самоуправления Новоселицкого муниципального района, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, а также организации, указанные в части 1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и Регионального портала;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Региональном портале, о чем указывается в тексте административного регламента. Структурные подразделения и муниципальные учреждения администрации, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Регионального реестра.

В случае если в соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

информация для заявителя о его праве подать жалобу;

предмет жалобы;

органы местного самоуправления Новоселицкого муниципального района, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, а также организации, указанные в части 1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба;

порядок подачи и рассмотрения жалобы;

сроки рассмотрения жалобы;

результат рассмотрения жалобы;

порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

порядок обжалования решения по жалобе;

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

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

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

III. Организация независимой экспертизы проектов

административных регламентов

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

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

23. Независимая экспертиза проводится в сроки, предусмотренные [пунктом 7](#P69) настоящего Порядка.

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

25. Не поступление, заключений независимой экспертизы разработчикам проекта, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для экспертизы.

Приложение 2

к постановлению администрации

Новоселицкого муниципального района

Ставропольского края

 от 28 февраля 2020 г. № 70

ПОРЯДОК

РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению администрацией Новоселицкого муниципального района Ставропольского края (далее – администрация района) административных регламентов исполнения муниципального контроля (надзора).

Административным регламентом является нормативный правовой акт администрации по осуществлению муниципального контроля (надзора), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органом местного самоуправления в процессе осуществления муниципального контроля (надзора), который полностью или частично осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Административные регламенты осуществления муниципального контроля (надзора), разрабатываются и утверждаются структурными подразделениями администрации района (далее – орган, являющийся разработчиком административного регламента) в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Правительства Ставропольского края, нормативными правовыми актами Новоселицкого муниципального района Ставропольского края.

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

3. Если иное не установлено нормативными правовыми актами, административный регламент разрабатывается структурными подразделениями администрации, к сфере деятельности которых относится исполнение конкретного полномочия по осуществлению муниципального контроля (надзора), предусмотренного нормативными правовыми актами (далее - орган муниципального контроля (надзора)).

Административный регламент разрабатывается после включения соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля (надзора) в Перечень видов муниципального контроля и органов местного самоуправления Новоселицкого муниципального района Ставропольского края, уполномоченных на их осуществление.

4. При разработке проектов административных регламентов предусматривается оптимизация (повышение качества) осуществления муниципального контроля (надзора), в том числе:

1) упорядочение административных процедур (действий);

2) устранение избыточных административных процедур (действий);

3) сокращение срока осуществления муниципального контроля (надзора), а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции. Органы муниципального контроля (надзора) при разработке административных регламентов могут установить в нем сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки исполнения административных процедур в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным нормативными правовыми актами;

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

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

5. Административный регламент утверждается постановлением администрации района.

6. Если в исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля (надзора) участвуют несколько структурных подразделений администрации, проект административного регламента разрабатывается совместно этими структурными подразделениями администрации.

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Заключение отдела правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений на проект административного регламента, нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу, заключение независимой экспертизы размещаются в установленном порядке на официальном сайте органа муниципального контроля (надзора) в сети "Интернет".

9. Орган муниципального контроля (надзора) в установленном порядке предоставляет нормативный правовой акт, утверждающий административный регламент, и нормативный правовой акт о внесении изменений в административный регламент, признании административного регламента утратившим силу для утверждения в администрацию в порядке, установленном Регламентом администрации для вносимых проектов нормативных правовых актов администрации.

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

Признание административного регламента утратившим силу осуществляется в случае признания, утратившими силу нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с осуществлением муниципального контроля (надзора).

I. Требования к административным регламентам

11. Наименование административного регламента определяет орган муниципального контроля (надзора) исходя из формулировки соответствующих редакций положений нормативных правовых актов, которыми предусмотрено конкретное полномочие по осуществлению муниципального контроля (надзора), и наименования соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля (надзора), указанной в Порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Новоселицкого муниципального района Ставропольского края , утвержденных постановлением администрации от 23.10.2019г. N422" Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального контроля на территории Новоселицкого муниципального района Ставропольского края

12. Структура административного регламента должна содержать следующие разделы:

1) общие положения;

2) требования к порядку осуществления муниципального контроля (надзора);

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 (надзора);

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

13. Раздел "Общие положения" административного регламента состоит из следующих подразделов:

1) наименование функции;

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

3) нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Ставропольского края и нормативные правовые акты администрации, регулирующие осуществление муниципального контроля (надзора).

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

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

Орган муниципального контроля (надзора) обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора), на официальном сайте администрации в сети "Интернет" и в Региональном реестре;

4) предмет муниципального контроля (надзора);

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

В данном подразделе административного регламента закрепляются:

обязанность органа муниципального контроля (надзора) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень 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 органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года N 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 (надзора) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

6) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю (надзору).

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

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

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

7) описание результатов осуществления муниципального контроля (надзора);

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

Данный подраздел административного регламента включает:

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

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

14. Раздел "Требования к порядку осуществления муниципального контроля (надзора)" административного регламента состоит из следующих подразделов:

1) порядок информирования об осуществлении муниципального контроля (надзора).

В данном подразделе указывается:

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

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

К справочной информации относится:

место нахождения и графики работы органа муниципального контроля (надзора), его структурных подразделений;

справочные телефоны структурного подразделения органа муниципального контроля (надзора) и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля (надзора), в том числе номер телефона-автоинформатора;

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

Справочная информация приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа муниципального контроля (надзора) в сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Региональном портале, о чем указывается в тексте административного регламента. Орган муниципального контроля (надзора) обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на своем официальном сайте в сети "Интернет" и в Региональном реестре;

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

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

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

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

Описание каждой административной процедуры должно содержать:

1) основания для начала административной процедуры;

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

3) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Ставропольского края и нормативные правовые акты администрации, регулирующие осуществление муниципального контроля (надзора), содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

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

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.

16. Раздел "Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля (надзора)" административных регламентов состоит из следующих подразделов:

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими органа муниципального контроля (надзора) положений административного регламента и нормативными правовыми актами, устанавливающие требования к осуществлению муниципального контроля (надзора), а также за принятием ими решений;

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

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

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

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

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

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

7) сроки рассмотрения жалобы;

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

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

III. Организация независимой экспертизы

проектов административных регламентов

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

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

21. Независимая экспертиза проводится в сроки, предусмотренные [пунктом 7](#P226) настоящего Порядка.

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

23. Не поступление заключений независимой экспертизы в орган муниципального контроля (надзора) в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы.

Приложение 3

к постановлению администрации

Новоселицкого муниципального района

Ставропольского края

 от 28 февраля 2020 г. № 70

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ПРОЕКТОВ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

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

2. Экспертиза проводится отделом правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации Новоселицкого муниципального района Ставропольского края.

3. Предметом экспертизы отдела правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений является оценка:

соответствия проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги или проекта нормативного правового акта о признании административного регламента предоставления муниципальной услуги утратившим силу, проекта административного регламента осуществления муниципального контроля (надзора), проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент осуществления государственного контроля (надзора) или проекта нормативного правового акта о признании административного регламента осуществления муниципального контроля (надзора) утратившим силу требованиям, установленным Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" или Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей муниципальной услуги или осуществления муниципального контроля (надзора), а также требованиям, предъявляемым к указанным проектам порядком разработки и утверждения администрацией административных регламентов предоставления муниципальных услуг, порядком разработки и утверждения администрацией административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора), утверждаемыми постановлениями администрации Новоселицкого муниципального района Ставропольского края;

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

наличия и актуальности сведений о соответствующей муниципальной услуге в Перечне муниципальных услуг, предоставляемых администрацией, и государственной услуги, при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных в соответствии с законами Ставропольского края;

наличия и актуальности сведений об осуществлении соответствующего муниципального контроля (надзора) в Перечне видов муниципального контроля и органов местного самоуправления Новоселицкого муниципального района Ставропольского края, уполномоченных на их осуществление, утвержденных распоряжением администрации Новоселицкого муниципального района Ставропольского края утвержденных постановлением администрации от 23.10.2019г. N422" Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального контроля на территории Новоселицкого муниципального района Ставропольского края.

4. В отношении проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги или проекта нормативного правового акта о признании административного регламента предоставления муниципальной услуги утратившим силу проводится оценка их соответствия положениям Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, нормативных правовых актов Новоселицкого муниципального района Ставропольского края в том числе проверяется:

1) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативных правовых актов Новоселицкого муниципального района Ставропольского края;

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

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

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

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

предоставление муниципальной услуги в электронной форме;

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

особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

5. В отношении проекта административного регламента осуществления муниципального контроля (надзора), проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля (надзора) или проекта нормативного правового акта о признании административного регламента осуществления муниципального контроля (надзора) утратившим силу проводится оценка их соответствия положениям Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок осуществления муниципального контроля (надзора).

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

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

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

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

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

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

10.Структурные подразделения и муниципальные учреждения администрации в срок не более 5 рабочих дней со дня получения заключения учитывает замечания и предложения, содержащиеся в заключении.

11. Повторное направление доработанного проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги или проекта нормативного правового акта о признании административного регламента предоставления муниципальной услуги утратившим силу, проекта административного регламента осуществления муниципального контроля (надзора), проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля (надзора) или проекта нормативного правового акта о признании административного регламента осуществления муниципального контроля (надзора) утратившим силу в отдел правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации на экспертизу не требуется.