



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧЕРЕМИСИНОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.11.2018 № 569
Курская область, Золотой пояс Черемисиновского

О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» и на основании Постановления Администрации Курской области от 29 сентября 2011 г. № 473-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» Администрация Черемисиновского района Курской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:
Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг;
- Правила проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг;
- Правила разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля.

2. Постановление Администрации Черемисиновского района Курской области от 12.03.2018г. № 134 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управделами делами Администрации Черемисиновского района Курской области В.Ш. Озерова.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте административного района «Черемисиновский район» Курской области (http://сайт.район.рф).

Глава Черемисиновского района

И.Игнатов



Правила

разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламенты).

Регламентом является нормативный правовой акт Администрации Черемисиновского района Курской области (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органами, предоставляющими муниципальные услуги, в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между муниципальными учреждениями, структурными подразделениями Администрации Черемисиновского района Курской области, их должностными лицами, между органами, предоставляющими муниципальные услуги, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявителя), иными органами государственной власти и органами местного самоуправления Курской области, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

2. Регламент разрабатывается и утверждается органом, предоставляющим муниципальные услуги, если иное не установлено федеральными законами.

3. При разработке регламентов органы, предоставляющие муниципальные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- а) устранение избыточных административных процедур (действий);
- б) устранение количества документов, предоставляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость повторного предоставления идентификационной информации, снижение количества взаимодополняющих 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 срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Орган, предоставляющий муниципальные услуги, может установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по сравнению с соответствующим сроком, установленным

законодательством Российской Федерации:

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

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько органов, предоставляющих муниципальные услуги, регламент утверждается совместным нормативно-правовым актом таких органов.

5. Исполнение органом, предоставляющим муниципальные услуги, отдельных государственных полномочий Курской области, переданных им на основании закона Курской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим органом исполнительной власти Курской области, если иное не установлено законом Курской области.

6. Регламенты разрабатываются органом, предоставляющим муниципальные услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Курской области и иными нормативными правовыми актами Курской области, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей муниципальной услуги.

7. Регламент разрабатывается, как правило, после включения соответствующей муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг и функций по осуществлению муниципального контроля (далее - перечень), утвержденный Административной Черемниновского района Курской области.

8. Проект регламента и пояснительная записка к нему размещаются на официальном сайте Администрации Черемниновского района Курской области в разделе «Муниципальные правовые акты» подразделе «Проекты административных регламентов» в информационно-целевом коммуникационном сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на срок не менее 30 календарных дней.

9. Проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой консультантом по юридическим вопросам Администрации Черемниновского района.

Структурные подразделения Администрации Черемниновского района Курской области, ответственные за разработку регламента, готовят и представляют на экспертизу вместе с проектом регламента пояснительную записку, в которой приводится информация об основных предлагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложенный заинтересованных организаций и граждан.

Экспертиза проектов регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу проводится в порядке, установленном Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными заместителем Администрации Черемниновского района Курской области, а также в соответствии с действующими Правилами.

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

10. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрено утверждение

таким органом отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой порядка подлещит утверждению регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

При этом порядке осуществления соответствующего полномочия не регулируются вопросы, относящиеся к порядку регулирования регламента в соответствии с настоящими Правилами.

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

Упрощенный порядок внесения изменений в регламенты применяется в случаях:

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

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

изменения юридико-технического или редакционно-технического характера;

изменения в наименованиях органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, должностных лиц, ответственных за выполнение административных процедур (действий).

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

Проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в регламенты, подготовленные по упрощенному порядку, не подлежат размещению разработчиком в сети «Интернет».

II. Требования к регламентам

12. Наименования регламентов определяются органом, предоставляющим муниципальные услуги, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено муниципальная услуга, и наименования такой муниципальной услуги в перечне.

13. В регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

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

г) формы контроля за исполнением регламента;

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

е) особенности взаимодействия административных процедур (действий) в многофункциональном центре предоставления муниципальных и муниципальных услуг.

В регламенты не включаются настоящий раздел, если муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления муниципальных и муниципальных услуг.

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

а) раздел регулирования регламента;

б) структура заявителя;

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

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте органа, являющегося разработчиком регламента, на официальном сайте Администрации Курской области, в сети "Интернет" и федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал);

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

К справочной информации относятся следующая информация:

местонахождение и график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

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

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети "Интернет", региональной информационной системы "Ресурсы муниципальных и муниципальных услуг (функций) Курской области" (далее - региональный ресурс), на Едином портале, о чем указывается в тексте регламента. Администрация Черемисновского района Курской области, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального ресурса.

15. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы исполнительной власти Курской области и органы местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указывается требование пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления муниципальных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон), а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласование, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные муниципальные органы и организации, за исключением муниципальных включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный решением Представительного Собрания Черемисновского района Курской области;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

1) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность

предоставления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети "Интернет", а также в соответствующем разделе регионального ресурса и на Едином портале;

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

Администрация Черемисновского района Курской области, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе регионального ресурса;

е) перечисляющий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуги, 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, обращения, заявления и иные документы, подаваемые заявителем, в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Курской области предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

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

з) указание на запрет требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области и муниципальными правовыми актами Черемисновского района Курской области и муниципальными правовыми актами Черемисновского района Курской области являются в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных муниципальных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона;

и) неперываемый перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

к) непрерывающий 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 решения;

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

м) порядок, размер и основания взымания 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;

н) порядок, размер и основания взымания платы за предоставление услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информационного методике расчета размера такой платы;

о) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результатов предоставления такой услуги;

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

р) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к заданию, месту для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещенно и оформлено визуальном, 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;

с) информация о доступности и качестве муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий. Предоставление в многофункциональных центрах предоставления муниципальных и муниципальных услуг муниципальными корпорациями муниципальных услуг не осуществляется;

т) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, 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 указывается перечень видов электронной почты, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на

основании уполномоченной организацией, предоставляющей муниципальную услугу, по согласованию с Управлением Федеральной службы безопасности России по Курской области модели угрозы безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги

16) Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), применяемых в порядке их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, состоят из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается перечисляемый перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем, в том числе отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме и процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

Раздел должен содержать в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона;

порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

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 в соответствии с подпунктом 1 части 6 статьи 15 Федерального закона.

В разделе описывается порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий) (в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр предоставления муниципальных и муниципальных услуг):

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 органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдана документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных

документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, органов, предоставляющих муниципальные услуги.

иные процедуры;

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с поддержкой деятельности уполномоченной квалифицированной электронной подписи заявителя, использование при обращении за получением муниципальной услуги, а также установление перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Управлением федеральной службы безопасности России по Курской области модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

17. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

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

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

г) критерии принятия решений;

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

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

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

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

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

в) ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

19. Раздел, касающийся требований к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций;

19. Раздел, касающийся исполнения (внебюджетного) порядка обслуживания заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона (далее -

привлекаемые организации), или их работников состоит из следующих подразделов:

а) информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) его должностных лиц либо муниципальных служащих Черемисиновского района Курской области, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников (далее - жалоба);

б) порядок добровольной взыск Курской области, многофункциональные центры либо соответствующий орган муниципальной власти (орган местного самоуправления) муниципального образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также привлекаемые организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

в) способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала;

1) перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внебюджетного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц;

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале, о чем указывается в тексте регламента. Органы, представляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального ресурса.

В случае если в соответствии с Федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в разделе должны содержаться следующие подразделы:

информация для заявителя о его праве подать жалобу;

предмет жалобы;

структурные подразделения органа, предоставляющего муниципальные услуги, организации, должностные 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.;



Правила
проведения экспертиз проектов административных регламентов осуществления
муниципальных услуг

1. Настоящие Правила определяют порядок проведения экспертизы проекта административного регламента осуществления муниципального контроля и (или) проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги (далее - административный регламент), проекта нормативного правового акта, утверждающего изменения в ранее изданный административный регламент (далее - проект изменений в административный регламент), а также проекта нормативного правового акта, признающего административный регламент утратившим силу (далее - проект акта об отмене административного регламента), разработанных структурными подразделениями Администрации Черемисиновского района Курской области, наделенными в соответствии с федеральными законами полномочиями по исполнению муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля и предоставляющим муниципальные услуги в установленной сфере деятельности;

2. Экспертиза проводится консультантом по юридическим вопросам Администрации Черемисиновского района.

3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент (с учетом действующей редакции административного регламента), проекта акта об отмене административного регламента требованиям Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" или Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", требованиям иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей муниципальной услуги или осуществления муниципального контроля, а также требованиям, предъявляемым к указанным проектам настоящими Правилами, в том числе оценка учета результатов независимой экспертизы, а также наличия и актуальности сведений о соответствующей муниципальной услуге или осуществлении соответствующего муниципального контроля (надзора) в перечне муниципальных услуг и муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля (далее - перечень).

4. В отношении проекта административного регламента осуществление муниципального контроля, проекта изменений в административный регламент осуществление муниципального контроля, а также проекта акта об отмене административного регламента осуществление муниципального контроля проводится оценка их соответствия положениям Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок осуществления муниципального контроля.

5. В отношении проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, а также проекта акта об отмене административного регламента

предоставления муниципальной услуги проводится оценка их соответствия положениям Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и привязки в соответствии с ним нормативных правовых актов. В том числе проверяются:

а) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также проекта 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;

б) полнота описания в проекте административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также проекте изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги порядка и условий предоставления муниципальной услуги, которые установлены законодательством Российской Федерации;

в) оптимальность порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока вывоза отходов 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.

6. Структурные подразделения Администрации Черемисиновского района Курской области, ответственные за утверждение проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента, готовят и представляют на экспертизу вместе с указанными проектами пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых изменениях предоставления муниципальной услуги, осуществления муниципальной контроля, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы.

7. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, проект административного регламента либо проект изменений в административный регламент направляется на экспертизу консультанту по юридическим вопросам Администрации Черемисиновского района.

8. Заключение на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента представляется консультантом по юридическим вопросам Администрации Черемисиновского района в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

9. Заключение на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента направляется консультантом по юридическим вопросам Администрации Черемисиновского района.

10. Проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента возвращается без экспертизы консультантом по юридическим вопросам Администрации Черемисиновского района в случае если нарушен порядок предоставления указанных проектов на экспертизу, предусмотренный настоящими Правилами, а также в случае отсутствия сведений о

д) осуществлять отдельные административных процедур (действий) в электронной форме.

4. Если в исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля участвуют несколько органов муниципального контроля, регламент утверждается совместным постановлением таких органов.

5. Регламенты разрабатываются органами муниципального контроля в соответствии с федеральными законами, нормативными актами Президента Российской Федерации и Правилами Российской Федерации, законами Курской области и иными нормативными правовыми актами Курской области, а также с учетом иных требований к порядку осуществления муниципального контроля.

6. Регламенты разрабатываются, как правило, после включения соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля в перечень муниципальных услуг и функций по осуществлению муниципального контроля (далее - перечень).

7. Проект регламента и пояснительная записка к нему размещаются на официальном сайте Администрации Черемисиновского района Курской области в разделе «Муниципальные правовые акты» по адресу: «Проекты административных регламентов» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на срок не менее 30 календарных дней.

8. Проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, принимаются органами уполномоченный суд, разработанные органами муниципального контроля, подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой консультантом по юридическим вопросам Администрации Черемисиновского района.

9. Орган муниципального контроля, являющийся разработчиком проекта, готовит и представляет консультанту по юридическим вопросам Администрации Черемисиновского района на экспертизу вместе с проектом регламента проект нормативного правового акта органа местного самоуправления об утверждении регламента, о внесении изменений в ранее изданные регламенты, о признании регламента утратившим силу, а также пояснительную записку, в которой приводится информация об основных предположениях оптимизации осуществления муниципального контроля в случае принятия регламента, сведения об учете (при наличии) рекомендаций независимой экспертизы и предложенный заинтересованных организаций вариант.

10. Экспертиза проектов регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу проводится в порядке, установленном правилами по проведению экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления услуг, утвержденными нормативным правовым актом органа местного самоуправления, а также в соответствии с настоящими Правилами.

11. Заключение на проект регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в регламенты, представляется консультантом по юридическим вопросам Администрации Черемисиновского района разработчику проекта в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, представляется консультантом уполномоченный суд, если это требуется.

12. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа муниципального контроля, предусмотрено утверждение таким органом отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой указанного порядка подается утверждению регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

При этом порядок осуществления соответствующего полномочия не регулируется

вопросы, относящиеся к предмету регулирования регламента в соответствии с настоящими Правилами.

13. Разногласия между органами муниципального контроля и консультантом по юридическим вопросам Администрации Черемисиновского района по проектам регламента, по проектам нормативных правовых актов не вносятся изменений в ранее изданные регламенты, признаются разрешенными и разрешаются в порядке установленном муниципальным правовым актом.

14. Разработчик проекта обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении консультанта по юридическим вопросам Администрации Черемисиновского района.

15. Внесение изменений в регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения регламентов.

Упрощенный порядок внесения изменений в регламенты применяется в случаях:

устранения замечаний, указанных в заключении органов юстиции, актов прокурорского реагирования;

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

изменения юридико-технического или редакционно-технического характера;

изменения в наименованиях органа муниципального контроля, его структурных подразделений, должностных лиц, ответственных за выполнение административных процедур (действий).

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

Проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в регламенты, подготовленные по упрощенному порядку, не подлежат размещению в сети «Интернет».

16. Регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности муниципальных органов и органов местного самоуправления, а также размещаются органом муниципального контроля и региональных муниципальных информационных системах в соответствии с постановлением Администрации Курской области от 04.08.2015 № 488-на «О реестре муниципальных и муниципальных услуг (функций) Курской области». Тексты регламентов размещаются также в местах исполнения муниципальной функции.

II. Требования к регламентам

17. Наименования регламентов определяются органами муниципального контроля исходя из формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено конкретное полномочие по осуществлению муниципального контроля, и наименования соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля в перечне.

18. В регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) требования к порядку осуществления муниципального контроля;

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

г) порядок и формы контроля за осуществлением муниципальной функции;

д) особый (внеустановленный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих муниципальный контроль, а также их должностных лиц.

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

а) наименование функции;

распоряжении иных органов местного самоуправления либо подведомственных органов местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

б) право провераемого юридического лица, индивидуального предпринимателя ознакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля, исполняющим муниципальную функцию, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов местного самоуправления либо подведомственных органов местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы, и (или) информация, включенные в межведомственный перечень;

22. Подраздел, касающийся исполнения муниципального контроля и достижения целей информации, необходимых для осуществления муниципального контроля, включает:

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

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

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

а) порядок информирования об исполнении функции;

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

в) срок осуществления муниципального контроля;

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

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

б) порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на страницах в местах нахождения органов местного самоуправления;

К справочной информации относятся следующие сведения:

место нахождения и график работы органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, его структурных подразделений;

справочные телефоны структурного подразделения органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе номер телефона-автомататора;

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

Справочная информация не приводится в тексте регламента, а подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, в сети "Интернет", о чем указывается в тексте регламента. Органы муниципального контроля обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе регионального ресурса.

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

26. В подразделе, касающемся срока осуществления муниципального контроля,

б) наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль. Если в осуществлении муниципального контроля участвуют также иные органы местного самоуправления, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, указывается все органы местного самоуправления и организации, участие которых необходимо в процессе осуществления муниципального контроля;

в) нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля. Перечень таких актов должен учитывать их редакцию и действующий официальный статус (законона) и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа местного самоуправления в сети "Интернет".

В данном подразделе регламента должно содержаться указание на соответствие перечню размещенных в регламенте нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, на своем официальном сайте в сети "Интернет", а также в соответствующем разделе регионального ресурса.

Орган местного самоуправления, исполняющий муниципальную функцию, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, на своем официальном сайте в сети "Интернет", а также в соответствующем разделе регионального ресурса.

1) предмет муниципального контроля;

д) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля;

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

ж) описание результатов осуществления муниципального контроля;

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

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

а) обязанности органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, 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 проверки от иных органов местного самоуправления либо подведомственных органов местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

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

в) обязанность должностного лица органа муниципального контроля исполняющего муниципальную функцию, законный руководитель, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица индивидуального предпринимателя, его межведомственного представителя юридического лица и (или) информации, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

а) право провераемого юридического лица, индивидуального предпринимателя по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в

указывается общий срок осуществления муниципального контроля.

27. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административной процедур, требующий к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - доминирующе общедоступных производственных административных действий при осуществлении муниципального контроля, имеющих комплексный результат в виде актов в рамках осуществления муниципального контроля.

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

28. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

а) основания для начала административной процедуры;

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

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

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

д) критерии принятия решений;

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

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

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

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

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

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

г) возможность характерных для порядка и формы контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций;

30. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих муниципальный контроль, а также их должностных лиц, состоит из следующих подразделов.

а) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе

осуществления муниципального контроля (далее - жалоба);

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

г) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

д) права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обжалования и рассмотрения жалобы;

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

ж) сроки рассмотрения жалобы;

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

III. Организация независимой экспертизы проектов регламентов

31. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

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

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в установленном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта регламента, а также организациями, намотивировавшимися в ведении органа муниципального контроля, являющимся разработчиком регламента.

Независимая экспертиза проекта регламента проводится во время его размещения в сети "Интернет" в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы.

33. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента в сети "Интернет" на официальном сайте органа местного самоуправления Курской области, составляет 30 календарных дней со дня размещения проекта регламента в сети "Интернет".

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган муниципального контроля, являющийся разработчиком регламента. Орган муниципального контроля, являющийся разработчиком регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

34. Не поступившее заключение независимой экспертизы в орган муниципального контроля, являющийся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы независимым по юридическим вопросам Администратии Черемисиновского района в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил.