

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **КАСТОРЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 05.12. 12. 2018 г. № 501

 п. Касторное

Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, правил разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и правил проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг

 В целях совершенствования деятельности по разработке и утверждению административных регламентов осуществления муниципального контроля, предоставления муниципальных услуг и в соответствии с [Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011), с Федеральным законом от 29.12.2017 №479-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления» , [Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902279641), Постановлением Курской области № 473 от 29.09.2011 г. ( с изменениями от 22.03.2017 N 232-па, от 28.07.2017 N 614-па , от 20.09.2018 г. № 752-па) « О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Администрация Касторенского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Утвердить прилагаемые:

1) Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг .

2) Правила проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

3) Правила разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля.

2.Признать утратившим силу постановление Администрации Касторенского района Курской области от 22.05.2018 г № 208 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

3.Ответственные за утверждение административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг органы исполнительной власти Курской области, наделенные в соответствии с федеральными законами полномочиями по исполнению муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля (надзора) и (или) предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности:

- обеспечивают в установленном порядке размещение соответствующих административных регламентов, а также сведений о муниципальных функциях и муниципальных услугах в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области» и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области»;

- ежеквартально, не позднее 10 числа, следующего за отчетным периодом, предоставляют информацию о ходе разработки и утверждения соответствующих административных регламентов в комитет информатизации, государственных и муниципальных услуг Курской области».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управляющего делами Администрации Касторенского района Утицких Н.В.

5. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Касторенского района

Курской области А.А.Белокопытов

Утвержден постановлением

Администрации Касторенского района Курской области

от 05.12.12.2018 г. № 501

**ПРАВИЛА
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. **Общие положения**

1. Настоящие правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламенты) подготовлены в соответствии постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011 года №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Администрации Касторенского района Курской области от 29 сентября 2011 г. №473-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» и устанавливает требования к разработке и утверждению органами местного самоуправления Касторенского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

 Регламентом является нормативный правовой акт органа местного самоуправления Касторенского района Курской области, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) органа местного самоуправления Касторенского района Курской области, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель), в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области, Касторенского района полномочий в соответствии с требованиями [Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011) (далее - Федеральный закон).

 Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа местного самоуправления Касторенского района Курской области с заявителями, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

 2. Регламент разрабатывается и утверждается органом местного самоуправления Касторенского района Курской области предоставляющими муниципальные услуги, если иное не установлено федеральными законами.

 3. При разработке регламентов органы местного самоуправления Касторенского района Курской области предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, в том числе:

 а) упорядочение административных процедур (действий);

 б) устранение избыточных административных процедур (действий);

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

 г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Орган местного самоуправления Касторенского района Курской области, осуществляющий подготовку регламента, может установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

 д) ответственность должностных лиц органов местного самоуправления Касторенского района Курской области, предоставляющих муниципальные услуги, работника многофункционального центра, а также иных организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром к предоставлению государственных услуг (далее привлекаемые организации) или иных работников, предоставляющих муниципальные услуги за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении 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 приказом таких органов.

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

 6. Регламенты разрабатываются органами местного самоуправления Касторенского района Курской области на основании полномочий, предусмотренных федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Курской области и иными нормативными правовыми актами Курской области, и включаются в перечень государственных услуг (функций), формируемый комитетом информатизации, государственных и муниципальных услуг Курской области, размещаемый в региональных информационных системах "Реестр государственных услуг (функций) Курской области" и "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области".

 7. Регламент разрабатывается, после включения соответствующей муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг и функций по осуществлению муниципального контроля (надзора) (далее перечень), утвержденный Администрацией Курской области.

 8. Проект регламента и пояснительная записка к нему размещаются на официальном сайте органа, предоставляющего государственные услуги, являющего разработчиком регламента, а также на официальном сайте Администрации Касторенского района Курской области в разделе «Документы» в информационно-телекоммуникационной 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 утратившим силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой комитетов

 подлежат правовой экспертизе (далее – экспертиза), проводимой комиссией для проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрации Касторенского района Курской области (далее Комиссия).

 Орган местного самоуправления Касторенского района Курской области, ответственный специалист за разработку регламента, готовит и представляет на экспертизу вместе с проектом регламента пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

 Экспертиза проектов регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по вынесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившим силу проводится в порядке, установленном Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг, Правилами разработки и утверждения Административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Администрации Курской области от 29.09.2011 г. № 473 –па «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора), постановлением от 20.09.2018 №752-па « О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», а также в соответствии с настоящими Правилами.

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

 Если в процессе разработки проекта регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов Курской области, то проект регламента направляется на экспертизу с приложением проектов указанных актов.

 Орган местного самоуправления Касторенского района Курской области, ответственный специалист за разработку регламента, обеспечивают учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении Комиссии.

 10. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрено утверждение отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой порядка подлежит утверждению регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

 При этом порядком осуществления соответствующего полномочия, утвержденным нормативным правовым актом органа исполнительной власти Курской области не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования регламента в соответствии с настоящим Порядком.

 11.Разногласия между органами, предоставляющими муниципальные услуги а также между органами, предоставляющие муниципальные услуги и комитетом информатизации, государственных и муниципальных услуг Курской области по проектам регламентов, по проектам нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившим силу разрешаются в порядке установленном пунктом 9 Регламента Администрации Курской области, утвержденного постановлением Губернатора курской области, утвержденного постановлением Губернатора Курской области от 22.02.2012 № 86-пг «Об утверждении Регламента Администрации Курской области».

 12. Копии нормативных правовых актов об утверждении регламентов органов, предоставляющих муниципальные услуги, и сведения об источниках их официального опубликования в электронном виде посредством сети «Интернет» направляются в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Курской области в соответствии с требованиями, установленными постановлением Губернатора Курской области от 16.04.2009 г. №111 «О порядке опубликования и выступления в силу нормативных правовых актов органов исполнительной власти Курской области».

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

 Упрощенный порядок внесения изменений в административные регламенты применяется в случаях:

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

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

 - изменения юридико-технического или редакционно-технического характера;

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

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

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

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

**II. Требования к регламентам**

 14. Наименование регламента определяется органом местного самоуправления Касторенского района Курской области, ответственным за его разработку, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга, и наименования такой муниципальной услуги в перечне.

 15. 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 решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, представляющего муниципальную услугу, либо государственного служащего многофункционального центра, работников многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников;

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

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

 а) предмет регулирования регламента;

 б) круг заявителей;

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

 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 органа исполнительной власти Курской области, являющегося разработчиком регламента, на официальном сайте Администрации Курской области, в сети «Интернет», в 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 государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

 К справочной информации относится следующая информация:

- местонахождение и графики работы органа, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделений и территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, 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 органов местного самоуправления Касторенского района Курской области, предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адрес официального сайта а также электронной почты и (или) формы обратной связи муниципального района «Касторенский район» Курской области, содержащий информацию о предоставлении муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в сети «Интернет».

 Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа предоставляющего муниципальную услугу, или на официальном сайте Администрации Курской области в сети "Интернет",региональной информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг(функций) Курской области» ( далее- региональный реестр), и на Единым портале, о чем указывается в тексте регламента. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на своих официальных сайтах, на официальном сайте Администрации Курской области, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

 17. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

 а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа местного самоуправления Касторенского района Курской области, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные государственные организации, органы исполнительной власти Курской области и органы местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Также указываются требования [пункта 3 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://docs.cntd.ru/document/902228011), а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Касторенского района Курской области;

 в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

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

 д) 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 реестра и на Едином портале. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих представление муниципальной услуги, не приводится в тексте административного регламента.

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

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальных услуг, на своем официальном сайте, на официальном сайте Администрации Курской области, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

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

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

 з) указание на запрет требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области и муниципальными правовыми актами Курской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги по собственной инициативе.

 - представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги,

 либо в предоставлении государственной услуги за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона;

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

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

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

м) 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.

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

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

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 предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, 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 обеспечиванию, доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

с) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий 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 государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и(или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных муниципальных услуг государственными корпорациями государственных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона ( далее- комплексный запрос)) .Предоставление в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг государственными корпорациями государственных услуг не осуществляется;

 т) иные требования, в том числе учитывающие 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

 18. Разделы, касающиеся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур (действий) в электронной форме, 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 исчерпывающий перечень административных процедур(действий), содержащихся в нем.

 В разделе, касающемся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнений административных процедур(действий) в электронной форме, должен содержать, в том числе:

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

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

 В разделе, касающегося особенностей выполнения административных процедур(действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, также может содержаться описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса, а также порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений действий(бездействия) многофункциональных центров представления государственных и муниципальных услуг и их работников.

 Описание 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, обязательно в отношении государственных услуг, включенных в перечни государственных услуг, включенных в соответствии в подпунктом 2 части 6 статьи15 Федерального закона.

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

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

 - формирование и направление многофункциональным центром предоставления муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг.

 - выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственный и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органам, предоставляющим муниципальные услуги, и органам, предоставляющим муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

 - иные процедуры:

 19. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

а) основания для начала административной процедуры;

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

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

г) критерии принятия решений;

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

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

 20. Раздел, касающийся форм контроля за исполнением 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 местного самоуправления Касторенского района Курской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

 21. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, организаций Касторенского района Курской области предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностного лица органа, предоставляющего муниципального услугу, либо государственного служащего 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 государственную услугу, и (или) его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Курской области, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемых организаций или их работников (далее - жалоба);

Заявитель имеет право подать жалобу на жалобу на решения и действия (бездействия) Администрации и (или) ее должностных лиц, муниципальных служащих, при предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также привлекаемые организации или их работников.

**З**аявитель имеет право направить жалобу в том числе посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [http://gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru/).

б) орган местного самоуправления Касторенского района, многофункциональные центры либо соответствующий орган местного самоуправления публично- правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также привлекаемые организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

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

г) перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) 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, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра.

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;

-органы государственной власти, 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.

 Утвержден

 постановлением Администрации

 Касторенского района Курской области

 от 05.12.2018 г. №501

**ПРАВИЛА
ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. **Общие положения.**

 1. Настоящие правила определяет порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (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 органами местного самоуправления Касторенского района Курской области .

 2. Экспертиза проводится комиссией для проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрации Касторенского района Курской области (далее Комиссия).

 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"](http://docs.cntd.ru/document/902228011) или Федерального закона « О защите прав юридически 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 Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов, утвержденными постановлением Администрации Курской области от 29.09.2011 г № 473 –па ( с изменениями от 20.09.2018 г № 752-па), Правилами разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контролы(надзора) или Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Администрации Курской области от 29.09.2011 г. № 473-па « О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», в том числе оценка учета результатов независимой экспертизы а также наличия и актуальности сведения о соответствующей муниципальной услуге или осуществления соответствующего муниципального контроля (надзора) в перечне муниципальных услуг.

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

 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 государственной и муниципальной услуги» принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов. В том числе проверяются:

а) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, в 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"](http://docs.cntd.ru/document/902228011) и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

 б) полнота описания в проекте регламента порядка и условий 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) 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 государственной услуги, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

-особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.
 6. Порядок предоставления проектов на экспертизу. Ответственные лица за утверждение проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента, готовят и представляют на экспертизу вышеуказанные проекты в Комиссию, в срок, не превышающий 7 рабочих дней после окончания проведения независимой экспертизы, с приложением всех заключений по результатам независимой экспертизы.

 Для проведения экспертизы специалисты Администрации, являющиеся разработчиками административного регламента (далее - разработчики), направляют в комиссию:

   -   проект постановления Администрации Касторенского района об утверждении административного регламента (далее - проект постановления);

 -     проект административного регламента;

-     пояснительную записку к проекту постановления, в которой указываются следующие сведения:

-     о размещении проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте Администрации Касторенского района;

-     о сроке, отведенном для проведения независимой экспертизы проекта административного регламента в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, и указанном при размещении проекта административного регламента в сети Интернет на официальном сайте Касторенского района;

-     о результатах независимой экспертизы;

-    о решениях специалистов, являющихся разработчиками административного регламента, принятых по результатам независимой экспертизы.

-      заключение, составленное по результатам независимой экспертизы (при наличии);

- информацию об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги, осуществления муниципального контроля (надзора).

 7.В случае, если в процессе разработки проекта административного регламента, проекта изменения в административный регламент выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги ( исполнения муниципальной функции) при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, регулирующих порядок исполнения иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок исполнения государственной функции или предоставления соответствующей государственной услуги, проект административного регламента либо проект изменений в административный регламент направляется на экспертизу в комитет информатизации, государственных и муниципальных услуг Курской области с приложением проектов иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок исполнения государственной функции или предоставления соответствующей государственной услуги.

 8. Заключение на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента предоставляется Комиссией 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 подписывается председателем комиссии или по его указанию уполномоченным лицом по проведению экспертизы указанных проектов.

10.Проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента возвращается без экспертизы Комиссией в случае, если нарушен порядок предоставления указанных проектов на экспертизу, предусмотренный пунктом 6 настоящего Порядка, а также в случае отсутствия сведений о соответствующей муниципальной услуге или соответствующей муниципальной услуге в перечне. В случае отказа в проведении экспертизы в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, комиссия направляет разработчику административного регламента представленные документы с сопроводительным письмом, в котором указывает основания для отказа в проведении экспертизы в течение 3 рабочих дней со дня поступления соответствующих документов в уполномоченный орган.

В случае возвращения проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента без экспертизы нарушения должны быть устранены, а соответствующий проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента повторно предоставлен на экспертизу в комиссию.

 11.При наличии в заключении Комиссии замечаний и предложений на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта от отмене административного регламента орган местного самоуправления Касторенского района Курской области , ответственные за утверждение проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

 12.При наличии разногласий между органами местного самоуправления Касторенского района Курской области, ответственными за утверждение проекта административного регламента и Комиссией по проектам регламентов, по проектам

регламентов, по проектам нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу, разногласия разрешаются в порядке, установленном п.9 Регламента Администрации Курской области, утвержденного постановлением Губернатора Курской области от 22.02.2012 г. № 86 – пг «Об утверждении Регламента Администрации Курской области».

 13. Урегулированные и неурегулированные разногласия по проекту административного регламента, проекту акта об отмене административного регламента оформляются протоколами согласительных совещаний, которые подписываются соответствующими руководителями (заместителями руководителя) местного самоуправления Касторенского района Курской области, ответственными за утверждение проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента, и председателем Комиссии или по его указанию

уполномоченным лицом по проведению экспертизы вышеуказанных проектов.

 14. Повторное направление доработанного проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента в Комиссию на заключение не требуется.

Приложение 1

к Правилам проведения экспертизы

проектов административных регламентов

предоставления муниципальных услуг

в Касторенском районе Курской области

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**НА ПРОЕКТ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

1. **Общие сведения**

1.1. Настоящее экспертное заключение дано на проект административного регламента

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проекта административного регламента)

1.2. Проект административного регламента разработан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(специалист администрации)

1.3. Дата проведения экспертизы "      "                        20     года

**2. Выводы по результатам проведенной экспертизы:**

2.1. Замечания и(или) предложения по результатам проведенной экспертизы.

***Первый вариант***

По результатам проведенной экспертизы имеются замечания и (или) предложения по проекту административного регламента

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(раскрывается содержание замечаний и (или) предложений по проекту административного регламента)

***Второй вариант***

По результатам проведенной экспертизы замечания и (или) предложения по проекту административного регламента отсутствуют.

2.2. По результатам проведенной экспертизы проект административного регламента

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рекомендуется к доработке в соответствии с указанными замечаниями и (или) предложениями, рекомендуется к принятию, не рекомендуется к принятию - нужное указать)

 Члены комиссии :

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«       »                     20\_\_\_\_г.

Приложение № 3

 Утвержден

 постановлением Администрации

 Касторенского района Курской области

 от 05.12.2018 г. № 501

**ПРАВИЛА**

**РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ**

 **РЕГЛАМЕНТОВ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГОКОНТРОЛЯ**

1. **Общие положения**
2. Настоящие Правила определяют порядок разработки и утверждения органами местного самоуправления Курской области административных регламентов осуществления муниципального контроля (далее - регламенты).

Регламентом является муниципальный нормативный правовой акт органа местного самоуправления, наделенного в соответствии с федеральным законом полномочиями по исполнению муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля (далее - органы муниципального контроля), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органами местного самоуправления в процессе осуществления муниципального контроля, который полностью или частично осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органов муниципального контроля и их должностными лицами, между органами муниципального контроля и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе осуществления муниципального контроля.

1. Если иное не установлено федеральными законами, актом Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, регламент разрабатывается и утверждается органом муниципального контроля, к сфере деятельности которого относится исполнение конкретного полномочия по осуществлению муниципального контроля, предусмотренного федеральным законом, законами Курской области, иными нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными нормативными правовыми актами.
2. При разработке регламентов органы муниципального контроля предусматривают оптимизацию (повышение качества) осуществления муниципального контроля, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции. Орган муниципального контроля, осуществляющий подготовку регламента, может установить в регламенте сокращенные сроки исполнения муниципального контроля, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципального контроля по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации, законами Курской области;

г) ответственность должностных лиц органов муниципального контроля за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

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

1. Если в исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля участвуют несколько органов муниципального контроля, регламент утверждается совместным приказом таких органов.
2. Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Курской области по осуществлению регионального государственного контроля (надзора), переданных им на основании закона Курской области, осуществляется в порядке, установленном соответствующим регламентом, утвержденным исполнительным органом государственной власти Курской области, если иное не установлено законом Курской области.
3. Регламенты разрабатываются органами муниципального контроля 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 осуществления муниципального контроля,
4. Регламент разрабатывается, как правило, после включения соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля в перечень муниципальных услуг и функций по осуществлению муниципального контроля (далее - перечень).
5. Проект регламента и пояснительная записка к нему размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления Курской области, являющегося разработчиком регламента, в информационно­телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на срок не менее 30 календарных дней.
6. Проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу, разработанные органами муниципального контроля, подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным структурным подразделением органа местного самоуправления.
7. Орган муниципального контроля, являющийся разработчиком проекта, готовит и представляет в уполномоченное структурное подразделение органа местного самоуправления 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 предполагаемых оптимизациях осуществления муниципального контроля в случае принятия регламента, сведения об учете (при наличии) рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.
8. 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 муниципальных услуг, утвержденными нормативным правовым актом органа местного самоуправления, а также в соответствии с настоящими Правилами.
9. Заключение на проект регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в регламенты, представляется уполномоченным структурным подразделением органа местного самоуправления 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, признанию регламентов утратившими силу не требуется.

1. 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 подлежит утверждению регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

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

1. Разногласия между органами муниципального контроля, а также между органами муниципального контроля и уполномоченным структурным подразделением органа местного самоуправления по проектам регламента, по проектам нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламента утратившим силу разрешаются в порядке, установленном муниципальным правовым актом.
2. Разработчик проекта обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключение уполномоченного структурного подразделения (сотрудника) органа местного самоуправления.
3. 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 заключениях органов юстиции, актах прокурорского реагирования;

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

изменения юридико-технического или редакционно-технического характера;

изменения 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».

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

местах исполнения муниципальной функции.

1. Требования к регламентам
2. 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.
3. 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 муниципального контроля;

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

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

а) наименование функции;

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, указываются все органы местного самоуправления и организации, участие которых необходимо в процессе осуществления муниципального контроля;

в) нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля. Перечень таких нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственной информационной системе» Реестр государственных и муниципальных услуг Курской области» (далее - региональный реестр».

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

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 реестра;

г) 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 результата осуществления муниципального контроля;

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

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

а) обязанность 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 проверок от иных 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 г. № 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;

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

в) обязанность должностного лица органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

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

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

а) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого 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 органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.

1. 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 (раздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации);

в) срок осуществления муниципального контроля.

1. В подразделе, касающемся порядка информирования об исполнении функции, 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 стендах в местах нахождения органов местного самоуправления.

К справочной информации относятся следующие сведения:

место нахождения и графики 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-автоинформатора;

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», а также в региональном реестре и на Едином портале ,о чем указывается в тексте регламента. Органы муниципального контроля обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на своих официальных сайтах, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

1. 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.
2. В подразделе, касающемся срока осуществления муниципального контроля, указывается общий срок осуществления муниципального контроля.
3. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при осуществлении муниципального контроля, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках осуществления муниципального контроля.

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

1. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

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 осуществление муниципального контроля, содержат указание 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.

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

1. 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 обоснования и рассмотрения жалобы;

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

ж) сроки рассмотрения жалобы;

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

Ш. Организация независимой экспертизы проектов регламентов

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

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

Независимая экспертиза проекта регламента проводится во время его размещения в сети «Интернет» в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы.

1. 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.

1. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган муниципального контроля, являющийся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным структурным

подразделением (сотрудником) органа местного самоуправления в Правил».