



КАРАР

2020й.

№

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2020г.

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

В соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ от 26.12.2018 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом № 210-ФЗ от 27 июля 2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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» с последующими изменениями), Постановлением Правительства Республики Башкортостан от 15.02.2019 № 90 «О разработке и утверждении республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в Правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) республиканских органов исполнительной власти и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Башкортостан» в целях повышения качества осуществления муниципального контроля и предоставления муниципальных услуг Администрации сельского поселения Волковский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля.
 - 1.2. Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.
 - 1.3. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации сельского поселения Волковский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан в сети “Интернет”.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Г.Р. Карамова

Утвержден
постановлением Администрации сельского
поселения Волковский сельсовет
Муниципального района Благовещенский
район Республики Башкортостан
от

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению Администрацией сельского поселения Волковский сельсовет Муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан (далее – Администрация), муниципальными учреждениями, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля (далее – муниципальные органы) административных регламентов осуществления муниципального контроля (далее - Административный регламент).

1.2. Административным регламентом является нормативный правовой акт Администрации и муниципального органа, уполномоченного на исполнение муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля на территории муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых муниципальными органами 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».

Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями муниципального органа и их должностными лицами, между исполнительными органами и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами муниципальной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе осуществления муниципального контроля.

1.3. Административный регламент разрабатывается муниципальным органом, к сфере деятельности которого относится исполнение конкретного полномочия по осуществлению муниципального контроля, предусмотренного федеральными законами, законами Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Главы Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами (далее- Разработчик), если иное не установлено законодательством. Административный регламент утверждается

Постановлением Администрации.

1.4. При разработке административных регламентов разработчик административного регламента предусматривает оптимизацию (повышение качества) осуществления муниципального контроля, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) возможное сокращение срока осуществления муниципального контроля, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках осуществления муниципального контроля. Разработчики административного регламента, могут установить в административном регламенте сокращенные сроки осуществления муниципального контроля, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках осуществления муниципального контроля по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством;

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

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

1.5. Административные регламенты, разработанные муниципальными органами, утверждаются в установленном порядке нормативными правовыми актами в форме постановлений Администрации, если иное не установлено законодательством.

1.6. Если при осуществлении муниципального контроля участвуют несколько органов и учреждений, административный регламент утверждается совместным нормативным правовым актом таких органов.

1.7. Исполнение муниципальными органами отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

Исполнение муниципальными органами отдельных государственных полномочий, переданных им на основании закона Республики Башкортостан с предоставлением субвенций из республиканского бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утвержденным соответствующим республиканским органом исполнительной власти, если иное не установлено законом Республики Башкортостан.

1.8. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, законами Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Главы Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Совета муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан, Администрации, а также с учетом иных требований к порядку осуществления муниципального контроля.

1.9. Административный регламент разрабатывается после включения соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля в Перечень видов муниципального контроля (далее - Перечень).

Проект нормативного правового акта о признании административного регламента утратившим силу разрабатывается после исключения соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля из Перечня.

1.10. Проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации.

1.11. Проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой юридическим отделом Администрации.

Экспертиза проектов административных регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу проводится в соответствии с Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным настоящим Постановлением.

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

1.12. В случае, если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие муниципального органа, предусмотрено утверждение таким органом отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления (внесение изменений в порядок осуществления) такого полномочия, наряду с разработкой указанного порядка (изменений в порядок) подлежит утверждению административный регламент по осуществлению соответствующего полномочия (изменения в административный регламент).

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

2. ТРЕБОВАНИЯ К АДМИНИСТРАТИВНЫМ РЕГЛАМЕНТАМ

2.1. Наименование административного регламента определяется разработчиком административного регламента, с учетом 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.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) требования к порядку осуществления муниципального контроля;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур и административных действий, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур и административных 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.

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

а) наименование муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля;

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

в) нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля. Перечень нормативных правовых актов, регулирующие осуществление муниципального контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) (далее – Перечень НПА) подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации в сети Интернет, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан» (далее – региональный реестр) и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан).

В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение Перечня НПА.

Муниципальный орган обеспечивает размещение и актуализацию Перечня НПА на официальном сайте Администрации, 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(ой) для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

2.4. В подразделе, касающемся прав и обязанностей должностных лиц при

осуществлении муниципального контроля, закрепляются:

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

б) право должностного лица муниципального органа, осуществляющего муниципальный контроль, после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

в) обязанность должностного лица муниципального органа, осуществляющего муниципальный контроль, 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.

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

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

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

2.6. 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 государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным

перечнем.

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

- а) порядок информирования об осуществлении муниципального контроля;
- б) сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (раздел включается в случае, если в осуществлении муниципального контроля участвуют иные организации);
- в) срок осуществления муниципального контроля.

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

- а) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля;
- б) порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органов муниципального контроля.

К справочной информации относится:

- место нахождения и графики работы муниципального органа, осуществляющего муниципальный контроль, его структурных подразделений и территориальных органов;
- справочные телефоны структурного подразделения муниципального органа, осуществляющего муниципальный контроль, 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 муниципального органа, осуществляющего муниципальный контроль, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в региональном реестре, и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан, о чем указывается в тексте административного регламента. Муниципальные органы обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на официальном сайте Администрации.

2.9. 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.

2.10. В подразделе, касающемся срока осуществления муниципального контроля, указывается общий срок осуществления муниципального контроля.

2.11. 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.

2.12. 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 административного регламента;

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

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.

2.13. 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 административного 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 муниципального органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля;

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

2.14. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка

обжалования решений и действий (бездействия) муниципальных органов, а также их должностных лиц, указываются:

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 государственной власти, 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.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НЕЗАВИСИМОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

3.1. Проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе.

3.2. Предметом независимой экспертизы является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проектов административных регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу для граждан и организаций.

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также проекта нормативного правового акта по внесению изменений в ранее изданный административный регламент, признанию административного регламента утратившим силу, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента, а также проекта нормативного правового акт по внесению изменений в ранее изданный административный регламент, признанию административного регламента утратившим силу.

Независимая экспертиза проводится во время размещения проектов административных регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу в сети Интернет в соответствии

с пунктом 1.10 настоящего Порядка с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы.

Независимая экспертиза проводится в соответствии с порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (их проектов) органа, являющегося разработчиком проекта.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, определяется органом, являющимся разработчиком проекта, и не может быть менее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня размещения соответствующего проекта в сети Интернет.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется разработчику административного регламента. Разработчик административного регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решения по каждому заключению.

3.3 Непоступление заключения независимой экспертизы в орган, являющийся разработчиком административного регламента в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы юридическим отделом Администрации в соответствии с пунктом 1.11 настоящего Порядка.

Утвержден
постановлением Администрации
сельского поселения Волковский
сельсовет Муниципального района
Благовещенский район Республики
Башкортостан
от №

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к разработке и утверждению Администрацией Муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан (далее – Администрация), муниципальными учреждениями, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальных услуг (далее – муниципальные органы) административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - административные регламенты).

Административным регламентом является нормативный правовой акт Администрации и муниципального органа, наделенного в соответствии с законодательством полномочиями по предоставлению муниципальной услуги в установленной сфере деятельности, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) муниципального органа, осуществляемых по запросу физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей (далее – заявитель) в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями муниципальных органов и их должностными лицами, между исполнительными органами и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.2. Административный регламент разрабатывается муниципальным органом, к сфере деятельности которого относится исполнение конкретного полномочия по предоставлению муниципальной услуги в соответствии с федеральными законами, законами Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Главы Республики Башкортостан, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, муниципальными правовыми актами и иными нормативными правовыми актами (далее – Разработчик).

1.3. При разработке административных регламентов разработчик административного регламента предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

а) упорядочение административных процедур и административных действий;

б) устранение избыточных административных процедур и административных действий;

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

г) возможное сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Муниципальный орган, осуществляющий разработку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления государственной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством;

д) ответственность должностных лиц муниципальных органов, предоставляющих муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.4. Административные регламенты, разработанные муниципальными органами, утверждаются в установленном порядке нормативными правовыми актами в форме постановлений Администрации.

1.5. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько органов и учреждений, административный регламент утверждается совместным нормативным правовым актом таких органов.

1.6. Исполнение муниципальными органами отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального закона с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

Исполнение муниципальными органами отдельных муниципальных полномочий, переданных им на основании закона Республики Башкортостан с предоставлением субвенций из республиканского бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утвержденным

соответствующим республиканским органом исполнительной власти, если иное не установлено законом Республики Башкортостан.

1.7. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, законами Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Главы Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Башкортостан, иными нормативными правовыми актами, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей государственной услуги.

1.8. Административные регламенты разрабатываются после включения соответствующей муниципальной услуги в Перечень муниципальных услуг (далее Перечень).

Проект нормативного правового акта по признанию административного регламента утратившим силу разрабатывается после исключения соответствующей муниципальной услуги из Перечня.

1.9. Проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации (<https://volkovo-blag.ru>).

1.10. Проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой юридическим отделом Администрации.

Экспертиза проектов административных регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу проводится в соответствии с Порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным настоящим Постановлением.

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

1.11. В случае, если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие муниципального органа, предусмотрено утверждение таким органом отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления (внесение изменений в порядок осуществления) такого полномочия, наряду с разработкой порядка (изменений в порядок) подлежит утверждению административный регламент по осуществлению соответствующего полномочия (изменения в административный регламент).

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

2. ТРЕБОВАНИЯ К АДМИНИСТРАТИВНЫМ РЕГЛАМЕНТАМ

2.1. Наименование административного регламента определяется муниципальными органами, ответственными за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга, и наименования такой услуги в Перечне.

2.2. В административный 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 административного регламента;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) муниципального органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников;
- е) особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

- а) предмет регулирования административного 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 и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте Администрации в сети Интернет, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан» (далее – региональный реестр) и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан);
- г) порядок, форма и 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 государственных и муниципальных услуг.

К справочной информации относится следующая информация:

- место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, 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-автоинформатора;

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

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации в сети Интернет, в региональном реестре, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан, о чем указывается в тексте административного регламента. Муниципальные органы обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра и официальном сайте Администрации в сети Интернет.

2.4. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги в соответствии с Перечнем услуг, установленных Правительством Республики Башкортостан;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные исполнительные органы, органы местного самоуправления, а также организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги. Кроме того, указываются требования пункта 3 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010, 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 муниципальной услуги;

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, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) перечень нормативных правовых актов, регулирующих 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 Администрации в сети Интернет, в региональном реестре, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан.

В данном подразделе административного регламента должно содержаться

указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится в тексте административного регламента.

Муниципальный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе регионального реестра;

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной 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 обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, муниципальными нормативными правовыми актами, а также случаев, когда законодательством предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

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

подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010;

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 муниципальные 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 обеспечению 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 муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме);

т) иные требования, 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 подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.5. Разделы, касающиеся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку 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 соответствующего 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 выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме.

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

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан, административных процедур (действий);

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

В разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, также может содержаться описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при

предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса, а также порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления 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 муниципальных услуг, включенных в перечни муниципальных услуг в соответствии с подпунктом 1 части 6 статьи 15 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010.

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

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих

центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.6. 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 административного 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.

2.7. Раздел, касающийся форм контроля за исполнением административного регламента, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного 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 муниципального органа 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.

2.8. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, состоит из следующих подразделов:

информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе

предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба);

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

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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 местного самоуправления, 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 принятого 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.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан. Разработчик обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ НЕЗАВИСИМОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

3.1. Проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе.

3.2. Предметом независимой экспертизы проектов административных регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу является оценка возможного

положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений такого проекта нормативного правового акта для граждан и организаций.

Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также проекта нормативного правового акта по внесению изменений в ранее изданный административный регламент, признанию административного регламента утратившим силу, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком административного регламента, а также проекта нормативного правового акта по внесению изменений в ранее изданный административный регламент, признанию административного регламента утратившим силу.

Независимая экспертиза проекта административного регламента, а также проекта нормативного правового акта по внесению изменений в ранее изданный административный регламент, признанию административного регламента утратившим силу проводится во время его размещения в сети Интернет в соответствии с пунктом 1.9 настоящего Порядка с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, определяется органом, являющимся разработчиком проекта, и не может быть менее 15 (пятнадцати) календарных дней со дня размещения соответствующего проекта в сети Интернет.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется разработчику проекта административного регламента, а также проекта нормативного правового акта по внесению изменений в ранее изданный административный регламент, признанию административного регламента утратившим силу. Разработчик проекта административного регламента, а также проекта нормативного правового акта по внесению изменений в ранее изданный административный регламент, признанию административного регламента утратившим силу, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решения по каждому заключению.

3.3 Не поступление заключения независимой экспертизы разработчику проекта административного регламента, а также проекта нормативного правового акта по внесению изменений в ранее изданный административный регламент, признанию административного регламента утратившим силу, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения юридическим отделом Администрации соответствующей экспертизы согласно пункту 1.10 настоящего Порядка.

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
РЕГЛАМЕНТОВ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ И
АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществлений муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - проект административного регламента), а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты (далее – проект изменений в административный регламент), признанию административных регламентов утратившими силу (далее – проект акта о признании административного регламента утратившим силу), разработанных структурными подразделениями Администрации Муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан (далее - Администрация), муниципальными учреждениями к сфере деятельности которых относится осуществление муниципального контроля и предоставление муниципальных услуг совместно с сектором по оказанию муниципальных услуг юридического отдела Администрации (далее – муниципальные органы) (далее соответственно - разработчик административного регламента, экспертиза).

2. Экспертиза проводится юридическим отделом Администрации.

3. Предметом экспертизы проекта административного регламента осуществления муниципального контроля, проекта изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля (с учетом действующей редакции административного регламента) являются оценка их соответствия требованиям Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), требованиям иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок осуществления муниципального контроля требованиям, предъявляемым Порядком разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля.

Предметом экспертизы проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги (с учетом действующей редакции административного регламента) являются оценка их соответствия требованиям Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), требованиям иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым Порядком

разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

В том числе в проекте административного регламента и проекте изменений в административный регламент, указанных в абзацах первом и втором настоящего пункта, юридическим отделом Администрации оцениваются:

а) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, федерального законодательства, указанным в абзацах первом и втором настоящего пункта и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) полнота описания в проекте административного регламента, а также в проекте изменений в административный регламент порядка и условий осуществления муниципального контроля или предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством;

в) оптимизация порядка осуществления муниципального контроля или предоставления муниципальной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

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

предоставление муниципальной услуги в электронной форме (проверяется в случае проведения экспертизы проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги);

получение документов и информации, которые необходимы для осуществления муниципального контроля или предоставления муниципальной услуги, посредством межведомственного взаимодействия;

особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (проверяется в случае проведения экспертизы проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги);

г) учет результатов независимой экспертизы.

Предметами экспертизы проекта акта о признании административного регламента осуществления муниципального контроля утратившим силу является оценка правомерности признания его утратившим силу в соответствии с требованиями Федерального закона № 294-ФЗ, а также учет результатов независимой экспертизы.

Предметами экспертизы проекта акта о признании административного регламента предоставления муниципальной услуги утратившим силу является оценка правомерности признания его утратившим силу в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ, а также учет результатов независимой экспертизы.

4. Разработчики, ответственные за разработку и утверждение

административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта о признании административного регламента утратившим силу, готовит и представляет на экспертизу вместе с указанными проектами пояснительную записку, а также наглядные материалы вносимых изменений – в случае представления проекта изменений в административный регламент.

В пояснительной записке приводится информация об основных предполагаемых улучшениях осуществления муниципального контроля, предоставления муниципальной услуги, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан, сведения об оптимизации порядка осуществления муниципального контроля, предоставления муниципальной услуги, в том числе: сведения об упорядочении административных процедур (действий), устранении избыточных административных процедур (действий), сокращении срока осуществления муниципального контроля, предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги, осуществления муниципального контроля.

5. Заключение на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент представляется юридическим отделом Администрации в срок не более 30 календарных дней со дня его получения по форме согласно приложению к настоящему Порядку, заключение на проект акта о признании административного регламента утратившим силу – в свободной форме в срок не более 15 календарных дней.

6. В случае, если нарушен порядок представления проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, а также в случае отсутствия сведений о соответствующем виде муниципального контроля или муниципальной услуге в Перечне видов муниципального контроля, утвержденном постановлением Администрации Муниципального района Благовещенский район Республике Башкортостан (далее – Перечень), указанный проект возвращается без экспертизы юридическим отделом Администрации в срок не более 15 календарных дней со дня поступления такого проекта в юридический отдел Администрации.

В случае, если нарушен порядок представления акта о признании административного регламента утратившим силу, а также в случае, если сведения о соответствующем виде муниципального контроля или муниципальной услуге не исключены из Перечня, указанный проект возвращается без экспертизы юридическим отделом Администрации в срок не более 15 календарных дней со дня поступления такого проекта в юридический отдел Администрации.

В случае возвращения проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта о признании административного регламента утратившим силу без экспертизы нарушения должны быть устранены, а соответствующий проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта о признании административного регламента утратившим силу - повторно представлен на экспертизу в юридический отдел Администрации.

7. При наличии в заключении юридического отдела Администрации замечаний и предложений на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта о признании

административного регламента утратившим силу разработчик, ответственный за утверждение проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта о признании административного регламента утратившим силу, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий разработчик, ответственный за утверждение проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта о признании административного регламента утратившим силу, обеспечивает рассмотрение таких разногласий.

8. Повторное направление доработанного проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта о признании административного регламента в юридический отдел Администрации на заключение не требуется.

Приложение
к Порядку проведения
экспертизы проектов
административных регламентов
осуществления муниципального контроля и
административных
регламентов предоставления
муниципальных услуг

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

**на проект административного регламента, проект изменений в
административный регламент осуществления муниципального контроля
(предоставления муниципальной услуги)**

1. Общие сведения

1.1. Настоящее экспертное заключение дано на _____

(наименование проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент)

(далее – проект)

1.2. Проект разработан _____

(наименование муниципального органа)

1.3. Дата проведения экспертизы - "___" _____ 20__ года.

2. Оценка соответствия проекта требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг") и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

2.1. Соответствие структуры и содержания проекта, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг") и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами:

(указываются нарушения требований к структуре и содержанию проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент)

2.2. Полнота описания в проекте административного регламента, проекте изменений в административный регламент порядка и условий осуществления муниципального контроля (предоставления муниципальной услуги), установленных законодательством:

(указываются нарушения описания порядка и условий осуществления муниципального контроля (предоставления муниципальной услуги))

2.3. Оптимизация порядка осуществления муниципального контроля (предоставления муниципальной услуги), в том числе:

1) упорядочение административных процедур (действий):

(указывается на наличие/отсутствие в проекте положений, направленных на упорядочение административных процедур и административных действий)

2) устранение избыточных административных процедур (действий):

(указывается на наличие/отсутствие в проекте положений, избыточные административные процедуры и административные действия)

3) сокращение срока осуществления муниципального контроля (предоставления муниципальной услуги), а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках осуществления муниципального контроля (предоставления муниципальной услуги):

(указывается на то, предусмотрено/не предусмотрено ли сокращение срока)

4) предоставление муниципальной услуги в электронной форме (указывается в случае проведения экспертизы проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги):

(указывается на то, предусмотрена/не предусмотрена ли возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме)

5) получение документов и информации, которые необходимы для осуществления муниципального контроля (предоставления муниципальной услуги), посредством межведомственного электронного взаимодействия:

(указывается на то, предусмотрена/не предусмотрена ли возможность получения документов и информации посредством межведомственного электронного взаимодействия)

6) особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (указывается в случае проведения экспертизы проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги):

(указывается на то, предусмотрены/не предусмотрены ли особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг)

3. Оценка учета в проекте административного регламента, проекте изменений в административный регламент результатов его независимой экспертизы

(указываются замечания независимых экспертов, информация об учете этих замечаний Муниципальным органом, оценивается необходимость включения замечаний (предложений) в проекте административного регламента, проекте изменений в административный регламент)

4. Заключение по результатам проведения экспертизы проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент

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

проводившего экспертизу

(подпись)

Должность лица,
(расшифровка подписи)