



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Апанасенковского муниципального округа
Ставропольского края

с. Дивное

27 января 2021 г.

№ 12-п

Об утверждении Порядка разработки и утверждения администрацией Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка разработки и утверждения администрацией Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края административных регламентов осуществления муниципального контроля и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ставропольского края от 10 июня 2020 г. № 317-п «О внесении изменений в постановление Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)», администрация Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

Порядок разработки и утверждения администрацией Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг;

Порядок разработки и утверждения администрацией Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края административных регламентов осуществления муниципального контроля;

Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края:

от 27 декабря 2011 г. № 435-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения администрацией Апанасенковского муниципального района Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка разработки и утверждения администрацией Апанасенковского района Ставропольского края административных регламентов осуществления муниципального контроля и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля»;

от 25 июля 2019 г. № 377-п «О внесении изменений в постановление администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края от 27 сентября 2011 г. № 435-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждении администрацией Апанасенковского муниципального района Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка разработки и утверждения администрацией Апанасенковского муниципального района Ставропольского края административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов исполнения муниципальных контрольных функций»;

от 20 июля 2020 г. № 359-п «О внесении изменений в постановление администрации Апанасенковского муниципального района Ставропольского края от 27 сентября 2011 г. № 435-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения администрацией Апанасенковского муниципального района Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг, Порядка разработки и утверждения администрацией Апанасенковского муниципального района Ставропольского края административных регламентов осуществления муниципального контроля и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг и проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края Петровского А.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования в муниципальном казенном учреждении культуры «Апанасенковская межпоселенческая центральная библиотека».

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Апанасенковского
муниципального округа
Ставропольского края

от 27 января 2021 г. № 12-п

ПОРЯДОК

разработки и утверждения администрацией Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг

I. Общие положения

1. Порядок разработки и утверждения администрацией Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края административных регламентов предоставления муниципальных услуг устанавливает требования к разработке и утверждению администрацией Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края и её структурными подразделениями административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее соответственно - администрация, структурные подразделения администрации, административные регламенты).

Административным регламентом является нормативный правовой акт администрации, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляемых по запросу физического или юридического лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, а также в пределах предусмотренных указанным Федеральным законом прав органов местного самоуправления на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения, прав органов местного самоуправления на участие в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 указанного Федерального закона), если это участие предусмотрено федеральными законами, прав органов местного самоуправления на решение иных вопросов, не отнесенных к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенных из их компетенции федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, в случае принятия муниципальных правовых актов о реализации таких прав.

2. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации и их должностными лицами, структурными подразделениями администрации и заявителями, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, учреждениями и организациями в процессе предоставления муниципальной услуги (далее - иные организации).

3. Административный регламент разрабатывается структурным подразделением администрации, к сфере деятельности которого относится предоставление муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Президента Российской Феде-

рации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, правовыми актами органов местного самоуправления Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

Административный регламент разрабатывается структурным подразделением администрации и в отношении услуг, предоставляемых подведомственными муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестр муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме в случае, если, указанные услуги включены в перечень, установленный Правительством Российской Федерации и дополнительный перечень услуг, утверждаемый Правительством Ставропольского края.

4. При разработке административного регламента структурное подразделение администрации предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- 1) упорядочение административных процедур (действий);
- 2) устранение избыточных административных процедур (действий);
- 3) сокращение количества документов, представляемых заявителем для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами администрации, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- 4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Структурное подразделение администрации при разработке административного регламента может устанавливать в нем сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, органов местного самоуправления Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края;

- 5) ответственность должностных лиц структурного подразделения администрации, предоставляющего муниципальную услугу, за несоблюдение им требований административного регламента при выполнении административных процедур (действий);

- 6) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

5. Административный регламент утверждается постановлением администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

Административные регламенты предоставления государственных услуг по отдельным государственным полномочиям Ставропольского края, переданным для осуществления органам местного самоуправления Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края с предоставлением субвенций из бюджета Ставропольского края (далее - административные регламенты предоставления государственных услуг), разрабатываются структурными подразделениями администрации, предоставляющими такие государственные услуги, на основании типовых административных регламентов предоставления соответствующих государственных услуг по согласованию с соответствующими органами исполнительной власти Ставропольского края.

6. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют несколько структурных подразделений администрации, административный регламент разрабатывается структурным подразделением администрации, на которое возложено оказание или осуществление заключительной административной процедуры.

7. Административный регламент разрабатывается после включения соответствующей муниципальной услуги в Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края и ее структурными подразделениями, утвержденный постановлением администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

8. Проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в административные регламенты, признании административных регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой отделом правового обеспечения администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно - экспертиза, отдел правового обеспечения администрации).

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

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

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

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

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

9. Заключение независимой экспертизы на проект административного регламента, нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент или признании административного регламента утратившим силу, размещаются в установленном порядке на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

10. Изменения в административный регламент вносятся в случае изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, нормативных правовых актов Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, изменения структуры администрации, а также по инициативе структурных подразделений администрации на основании результатов анализа практики применения административного регламента.

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

II. Требования к административным регламентам

11. Наименование административного регламента определяет структурное подразделение администрации, предоставляющее муниципальную услугу, с учетом формулировки соответствующих редакций положений нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, которыми предусмотрена муниципальная услуга, и наименования муниципальной услуги, указанной в Рекомендуемом типовом перечне муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, или Перечне муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края и ее структурными подразделениями, утвержденным постановлением администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

12. Структура административного регламента должна содержать следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

- 4) формы контроля за исполнением административного регламента;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурных подразделений администрации, предоставляющих муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

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

- 1) предмет регулирования административного регламента;
- 2) круг заявителей;
- 3) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

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

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

К справочной информации относится следующая информация:

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

справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

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

Справочная информация приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации в сети «Интернет» и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее - Региональный реестр), о чем указывается в тексте административного регламента. Структурное подразделение администрации, предоставляющее муниципальную услугу, обеспечивает в установленном порядке актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

14. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» административного регламента состоит из следующих подразделов:

1) наименование муниципальной услуги;

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

В данном подразделе также указываются требования пункта «3» части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления структурными подразделениями администрации муниципальных услуг, утверждаемый решением совета Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края;

3) описание результата предоставления муниципальной услуги;

4) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Апанаенковского муниципального округа Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

5) нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Ставропольского края и нормативные правовые акты органов местного самоуправления Апанаенковского муниципального округа Ставропольского края, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Апанаенковского муниципального округа Ставропольского края, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) (далее - перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги), подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации в сети «Интернет» и в Региональном реестре. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится в тексте административного регламента.

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

Структурное подразделение администрации, предоставляющее муниципальную услугу, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте администрации, предоставляющей муниципальную услугу, в сети «Интернет», а также предоставляет для занесения в соответствующий раздел Регионального реестра;

б) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и нормативными правовыми актами Апанаенковского муниципального округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных 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 нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, нормативными правовыми актами Апанаенковского муниципального округа Ставропольского края прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов);

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и нормативными правовыми актами Апанаенковского муниципального округа Ставропольского края для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, 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 административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, нормативными правовыми актами Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края прямо предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

В данном подразделе также указываются требования пунктов 1, 2 и 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно установление запрета требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и нормативными правовыми актами Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в структурном подразделении администрации, предоставляющем муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных и (или) государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - комплексный запрос);

17) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

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

Данный раздел должен содержать в том числе:

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

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

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

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

предельные сроки предоставления отдельных муниципальных услуг в составе комплексного запроса;

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

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, в данном разделе обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в Перечень муниципальных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае администрацией и её структурными подразделениями, утвержденный постановлением администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

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

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

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

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в администрацию, структурные её подразделения, предоставляющие муниципальную услугу, иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных

ных и муниципальных услуг по результатам предоставления администрацией, её структурными подразделениями, предоставляющими муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем администрации, её структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу;

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

16. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

- 1) основания для начала административной процедуры;
- 2) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- 3) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если правовые акты структурного подразделения администрации, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;
- 4) критерии принятия решений;
- 5) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

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

17. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» административного регламента состоит из следующих подразделов:

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

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

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

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

18. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» административного регламента состоит из следующих подразделов:

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

орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, являющиеся учредителями многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также организации, указанные в части 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

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

перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

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

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

информация для заявителя о его праве подать жалобу;

предмет жалобы;

органы, предоставляющие муниципальную услугу, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края, являющиеся учредителями многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также организации, указанные в части 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба;

порядок подачи и рассмотрения жалобы;

сроки рассмотрения жалобы;

результат рассмотрения жалобы;

порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

порядок обжалования решения по жалобе;

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

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

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

III. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов

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

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

22. Независимая экспертиза проводится в сроки, предусмотренные пунктом 8 настоящего Порядка.

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

24. Непоступление заключений независимой экспертизы разработчикам проекта в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Апанасенковского
муниципального округа
Ставропольского края

от 27 января 2021 г. № 12-п

ПОРЯДОК

разработки и утверждения администрацией Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края административных регламентов осуществления муниципального контроля

І. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению структурными подразделениями администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края административных регламентов осуществления муниципального контроля (далее соответственно - административные регламенты, структурные подразделения администрации, муниципальный контроль).

Административным регламентом является нормативный правовой акт администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края (далее - администрация), наделенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края полномочиями по осуществлению муниципального контроля, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых структурными подразделениями администрации 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».

Административные регламенты осуществления муниципального контроля разрабатываются структурными подразделениями администрации к сфере деятельности которых относится исполнение муниципального контроля.

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

3. Административный регламент разрабатывается после включения соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля в Перечень видов муниципального контроля и структурных подразделений администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, уполномоченных на их осуществление, утвержденных постановлением администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

4. При разработке административного регламента структурные подразделения администрации предусматривают оптимизацию (повышение качества) осуществления муниципального контроля, в том числе:

- 1) упорядочение административных процедур (действий);
- 2) устранение избыточных административных процедур (действий);

3) сокращение срока осуществления муниципального контроля, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках осуществления муниципального контроля. Структурные подразделения администрации при разработке административного регламента могут установить в нем сокращенные сроки осуществления муниципального контроля, а также сроки исполнения административных процедур в рамках осуществления муниципального контроля по отношению к соответствующим срокам, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Апанаенковского муниципального округа Ставропольского края;

4) ответственность должностных лиц структурных подразделений администрации, осуществляющих муниципальный контроль, за несоблюдение ими требований административного регламента при выполнении административных процедур (действий);

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

5. Административный регламент утверждается постановлением администрации.

6. Если в исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля участвуют несколько структурных подразделений администрации, проект административного регламента разрабатывается совместно.

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

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

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

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

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

8. Заключение независимой экспертизы на проект административного регламента, нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент или признании административного регламента утратившим силу, размещаются в установленном порядке на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

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

Признание административного регламента утратившим силу осуществляется в случае признания утратившими силу нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, нормативных правовых актов Апанаенковского муниципального округа Ставропольского края, регулирующих отношения, возникающие в связи с осуществлением муниципального контроля.

II. Требования к административным регламентам

10. Наименование административного регламента определяет структурное подразделение администрации исходя из формулировки соответствующих редакций положений нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, которыми предусмотрено конкретное полномочие по осуществлению муниципального контроля, и наименования соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля, указанной в Перечне видов муниципального контроля и структурных подразделений администрации Апанаенковского муниципального округа Ставропольского края, уполномоченных на их осуществление, утвержденных постановлением администрации Апанаенковского муниципального округа Ставропольского края.

11. Структура административного регламента должна содержать следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) требования к порядку осуществления муниципального контроля;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;
- 4) порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

12. Раздел «Общие положения» административного регламента состоит из следующих подразделов:

- 1) наименование функции;
- 2) наименование структурного подразделения администрации, осуществляющего муниципальную функцию, а также наименования всех иных организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, участие которых необходимо при осуществлении муниципального контроля;
- 3) нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Ставропольского края и нормативные правовые акты Апанаенковского муниципального округа Ставропольского края, регулирующие осуществление муниципального контроля.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края и нормативных правовых актов Апанаенковского муниципального округа Ставропольского края, регулирующих осуществление муниципального контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) (далее - перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муници-

пальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее - Региональный портал).

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

Структурное подразделение администрации обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, на официальном сайте администрации в сети «Интернет» и в Региональном реестре;

4) предмет муниципального контроля;

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

В данном подразделе административного регламента закрепляются:

обязанность органа муниципального контроля истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или 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;

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

обязанность должностного лица структурного подразделения администрации, 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;

б) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю.

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

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

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

7) описание результатов осуществления муниципального контроля;

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

Данный подраздел административного регламента включает:

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

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

13. Раздел «Требования к порядку осуществления муниципального контроля» административного регламента состоит из следующих подразделов:

1) порядок информирования об осуществлении муниципального контроля.

В данном подразделе указывается:

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

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 органа муниципального контроля, его структурных подразделений;

справочные телефоны структурного подразделения органа муниципального контроля 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 в сети «Интернет».

Справочная информация приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Региональном портале, о чем указывается в тексте административного регламента. Структурное подразделение администрации обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте администрации в сети «Интернет» и в Региональном реестре;

2) 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 и указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы);

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

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

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

Описание каждой административной процедуры должно содержать:

- 1) основания для начала административной процедуры;
- 2) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- 3) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Ставропольского края и нормативные правовые акты Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, регулирующие осуществление муниципального контроля, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;
- 4) условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и нормативными правовыми актами Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края;
- 5) критерии принятия решений;
- 6) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;
- 7) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

15. Раздел «Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля» административных регламентов состоит из следующих подразделов:

- 1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими органа муниципального контроля положений административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края и нормативных правовых актов Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений;
- 2) 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;
- 3) ответственность должностных лиц и муниципальных служащих органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля;
- 4) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

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

- 1) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципального контроля;
- 2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;
- 3) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;
- 4) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;
- 5) права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

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

7) сроки рассмотрения жалобы;

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

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

III. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов

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

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

20. Независимая экспертиза проводится в сроки, предусмотренные пунктом 7 настоящего Порядка.

21. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в структурное подразделение администрации, являющееся разработчиком административного регламента, которое должно рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

22. Непоступление заключений независимой экспертизы в структурное подразделение администрации, являющееся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Апанасенковского
муниципального округа
Ставропольского края

от 27 января 2021 г. № 12-п

ПОРЯДОК

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

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

2. Экспертиза проводится отделом правового обеспечения администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

3. Предметом экспертизы является оценка:

соответствия проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги или проекта нормативного правового акта о признании административного регламента предоставления муниципальной услуги утратившим силу, проекта административного регламента осуществления муниципального контроля, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля или проекта нормативного правового акта о признании административного регламента осуществления муниципального контроля утратившим силу требованиям, установленным Федеральным за-

коном «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» или Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей муниципальной услуги или осуществления муниципального контроля, а также требованиям, предъявляемым к указанным проектам порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, порядком разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципально-го контроля, утвержденными постановлениями администрации;

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

наличия и актуальности сведений о соответствующей муниципальной услуге в Перечне муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края и ее структурными подразделениями, утвержденным постановлением администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края;

наличия и актуальности сведений об осуществлении соответствующего муниципального контроля в Перечне видов муниципального контроля и структурных подразделений администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края, уполномоченных на их осуществление, утвержденным постановлением администрации Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края (далее - перечни).

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

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

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

нормативными правовыми актами Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края;

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

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

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

предоставление муниципальной услуги в электронной форме;

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

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

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

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

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

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

акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Ставропольского края и нормативные правовые акты Апанасенковского муниципального округа Ставропольского края.

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

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

9. В случае если структурное подразделение администрации не представило на экспертизу вместе с проектом административного регламента предоставления муниципальной услуги, проектом нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги или проектом нормативного правового акта о признании административного регламента предоставления муниципальной услуги утратившим силу, проектом административного регламента осуществления муниципального контроля, проектом нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля или проектом нормативного правового акта о признании административного регламента осуществления муниципального контроля утратившим силу пояснительную записку, а также в случае отсутствия сведений о соответствующей муниципальной услуге или соответствующем полномочии по осуществлению муниципального контроля в перечнях, отдел правового обеспечения администрации в срок не более 3 рабочих дней со дня представления указанных проектов на экспертизу возвращает их на доработку с указанием оснований для возврата.

10. Отдел правового обеспечения администрации в срок не более 10 рабочих дней со дня получения для проведения экспертизы проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги или проекта нормативного правового акта о признании административного регламента предоставления муниципальной услуги утратившим силу, проекта административного регламента осуществления муниципального контроля, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального кон-

троля или проекта нормативного правового акта о признании административного регламента осуществления муниципального контроля утратившим силу возвращает его на доработку без дачи заключения в случае наличия в нем замечаний, требующих устранения для получения заключения, с указанием оснований для возврата.

Структурные подразделения администрации в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления замечаний, указанных в абзаце первом настоящего пункта, дорабатывает проект административного регламента предоставления муниципальной услуги, проект нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги или проект нормативного правового акта о признании административного регламента предоставления муниципальной услуги утратившим силу, проект административного регламента осуществления муниципального контроля, проект нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля или проект нормативного правового акта о признании административного регламента осуществления муниципального контроля утратившим силу и направляет его повторно на экспертизу в отдел правового обеспечения администрации.

При наличии неурегулированных разногласий по проекту административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекту нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги или проекту нормативного правового акта о признании административного регламента предоставления муниципальной услуги утратившим силу, проекту административного регламента осуществления муниципального контроля, проекту нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля или проекту нормативного правового акта о признании административного регламента осуществления муниципального контроля утратившим силу структурное подразделение администрации в срок не более 3 рабочих дней со дня получения на доработку в соответствии с абзацем первым настоящего пункта обеспечивает проведение согласительных процедур с отделом правового обеспечения администрации с целью поиска взаимоприемлемого решения.
