



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 июля 2017 года № 621

пгт. Долгое

О внесении изменений в постановление администрации Должанского района от 06.12.2011 N 632 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

В целях приведения в соответствие действующему законодательству нормативных правовых актов Должанского района,

Администрация Должанского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Должанского района от 06.12.2011 N 632 (в ред. от 30.01.2013 № 33) "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» следующие изменения:

1.1. Приложение 1 к постановлению изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

1.2. В приложении 2:

1) подпункт "в" пункта 12 изложить в следующей редакции:

"в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах;"

3) подпункт "п" пункта 14 изложить в следующей редакции:

"п) 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, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о

социальной защите инвалидов;".

2. Отделам и структурным подразделениям администрации привести административные регламенты в соответствие с настоящим постановлением в срок до 1 октября 2017 года.

3. Отделу организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации Должанского района (М.М.Чеботкова) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте Должанского района в сети "Интернет".

Глава администрации района

Б.Н.Макашов

**Порядок разработки и принятия административных регламентов
осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах
деятельности**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности (далее - Порядок) определяет порядок разработки и принятия органами местного самоуправления административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности.

1.2. В настоящем Порядке используются термины, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

1.3. Административным регламентом осуществления муниципального контроля (далее - административный регламент) является нормативный правовой акт органа местного самоуправления, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) органа местного самоуправления при осуществлении муниципального контроля.

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа местного самоуправления, его должностными лицами, органа местного самоуправления с физическими и юридическими лицами, иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при осуществлении муниципального контроля.

1.4. Под органом муниципального контроля в целях настоящего Порядка понимается орган местного самоуправления, к сфере деятельности которого относится осуществление муниципального контроля в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Орловской области и иными нормативными правовыми актами Орловской области, муниципальными правовыми актами.

2. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административного регламента определяется органом муниципального контроля, ответственным за его разработку, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрен муниципальный контроль.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

2.2.1. Общие положения.

2.2.2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля.

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

2.2.4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля.

2.2.5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, его должностных лиц.

2.3. В разделе, касающемся общих положений, указываются:

2.3.1. Вид муниципального контроля.

2.3.2. Наименование органа муниципального контроля. Если в осуществлении муниципального контроля участвуют также иные органы местного самоуправления (их структурные подразделения) и организации, то указываются все органы местного самоуправления (их структурные подразделения) и организации, участвующие в осуществлении муниципального контроля.

2.3.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием реквизитов нормативных правовых актов.

2.3.4. Предмет муниципального контроля.

2.3.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля.

2.3.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль.

2.3.7. Описание результата муниципального контроля.

2.4. В разделе, касающемся требований к порядку осуществления муниципального контроля, указываются:

2.4.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля.

2.4.2. Срок осуществления муниципального контроля.

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

2.5.1. Информация о местонахождении и графиках работы органов муниципального контроля, их структурных подразделений, организаций, участие которых необходимо при осуществлении муниципального контроля, а также способы получения данной информации.

2.5.2. Справочные телефоны структурных подразделений органов муниципального контроля и организаций, участие которых необходимо при осуществлении муниципального контроля.

2.5.3. Адреса официальных сайтов органов муниципального контроля и организаций, участие которых необходимо при осуществлении муниципального контроля, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о порядке осуществления муниципального контроля, адреса их электронной почты.

2.5.4. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля.

2.5.5. Порядок, форма и место размещения указанной в пунктах 2.5.1 - 2.5.4 информации, в том числе на стендах в помещении (помещениях), в котором (которых) располагается орган муниципального контроля, организаций, участие которых необходимо при осуществлении муниципального контроля, на официальном сайте муниципального образования.

2.6. 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 данном разделе указываются:

2.6.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

2.6.2. Описание каждой административной процедуры с указанием следующих обязательных элементов:

1) основания для начала административной процедуры;

2) содержание каждого административного действия (в том числе виды решений, принимаемых должностным лицом), 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, непосредственно 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 законодательством Российской Федерации;

5) критерии принятия решений;

6) результат административной процедуры, порядок передачи результата и способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме. Результат выполнения административной процедуры может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

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

2.6.3. Ссылка на блок-схему осуществления муниципального контроля, которая приводится в приложении к административному регламенту.

2.7. В разделе, касающемся порядка и форм контроля за осуществлением муниципального контроля, указываются:

2.7.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений.

2.7.2. 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.

2.7.3. Ответственность органа муниципального контроля и его должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля.

2.7.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.8. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального

контроля, его должностных лиц, указываются:

2.8.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (выполняемых) в ходе осуществления муниципального контроля.

2.8.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

2.8.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

2.8.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

2.8.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

2.8.6. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

2.8.7. Сроки рассмотрения жалобы.

2.8.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре обжалования.

3. Порядок разработки и принятия административных регламентов.

Порядок внесения изменений в административные регламенты

3.1. Административные регламенты разрабатываются органами муниципального контроля, уполномоченными на осуществление муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, с учетом требований к порядку осуществления муниципального контроля.

3.2. Административные регламенты разрабатываются на основе федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Орловской области, иных нормативных правовых актов Орловской области и муниципальных правовых актов соответствующего муниципального образования Орловской области, регулирующих порядок осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности.

3.3. При разработке административных регламентов предусматривается оптимизация осуществления муниципального контроля, в том числе:

3.3.1. Упорядочение административных процедур и административных действий.

3.3.2. Устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам Орловской области, иным нормативным правовым актам Орловской области и муниципальным правовым актам. Под избыточной административной процедурой (избыточным административным действием) понимается последовательность действий (действие), исключение которых (которого) из процесса осуществления муниципального контроля не приводит к снижению качества осуществления муниципального контроля и позволяет достичь того же результата без дополнительных затрат.

3.3.3. Сокращение срока осуществления муниципального контроля, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках осуществления муниципального контроля. Орган муниципального контроля, разрабатывающий административный регламент, может установить в административном регламенте сокращенные сроки осуществления муниципального контроля, а также сроки исполнения административных процедур в рамках осуществления муниципального контроля по отношению к соответствующим срокам, установленным в федеральных

законах, иных нормативных правовых актах Российской Федерации, законах Орловской области, иных нормативных правовых актах Орловской области, муниципальных правовых актах.

3.3.4. Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за несоблюдение ими требований административных регламентов при исполнении административных процедур или административных действий.

3.3.5. Осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

3.4. Административные регламенты, разрабатываемые органами муниципального контроля, подлежат предварительной экспертизе, проводимой структурными подразделениями (должностными лицами), осуществляющими правовое обеспечение деятельности органа муниципального контроля. Административные регламенты подлежат предварительной экспертизе в порядке, предусмотренном для проведения экспертизы муниципальных правовых актов соответствующего муниципального образования.

3.5. Разногласия, выявившиеся в результате проведения предварительной экспертизы административного регламента, подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном для согласования проектов муниципальных нормативных правовых актов соответствующего муниципального образования.

3.6. Орган муниципального контроля создает условия для проведения независимой экспертизы проекта административного регламента.

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

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

Создание условий для проведения независимой экспертизы проекта административного регламента предполагает обязательное размещение проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте муниципального образования.

По результатам независимой экспертизы составляются заключения, которые направляются в орган муниципального контроля, являющийся разработчиком административного регламента. Орган муниципального контроля, являющийся разработчиком административного регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

Срок, отведенный для приема заключений от физических и юридических лиц, проводящих независимую экспертизу, указывается при размещении проекта административного регламента на сайте муниципального образования. Указанный срок не может быть менее 30 дней со дня размещения проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Непоступление заключения независимой экспертизы в орган муниципального контроля, являющийся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для принятия заключений по результатам независимой экспертизы, не является препятствием для утверждения административного регламента.

3.7. Административные регламенты утверждаются постановлениями

администрации Должанского района.

3.8. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и принятия административных регламентов.

3.9. Административные регламенты подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, предусмотренном для официального опубликования (обнародования) нормативных правовых актов Должанского района, а также размещаются на официальном сайте Должанского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 7 дней со дня утверждения.»