

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО

ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |  |
| 11 ноября 2019г. | г. Новоалександровск | № 1656 |

О разработке и утверждении администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления государственных и (или) муниципальных услуг

В соответствии со статьей 17.1 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Ставропольского края от 25.07.2011 № 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 Новоалександровского городского округа Ставропольского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. [Порядок](#P54) разработки и утверждения администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края административных регламентов осуществления муниципального контроля;

1.2. [Порядок](#P172) разработки и утверждения администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных и (или) муниципальных услуг;

1.3. [Порядок](#P310) проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления государственных и (или) муниципальных услуг.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 26.12.2017 № 302 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края»;

постановление администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 28.11.2018 № 1778 «О внесении изменений в постановление администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 26.12.2017 № 302 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края».

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном портале Новоалександровского городского округа Ставропольского края (http://newalexandrovsk.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края Дубинина Н.Г.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава**

**Новоалександровского**

**городского округа**

**Ставропольского края С.Ф. Сагалаев**

Утвержден

 постановлением

 администрации

Новоалександровского

 городского округа Ставропольского края

от 11 ноября 2019г. № 1656

**ПОРЯДОК**

**разработки и утверждения администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края административных регламентов осуществления муниципального контроля**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила разработки и утверждения администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее - администрация) административных регламентов осуществления муниципального контроля (далее - регламенты).

Под регламентом в целях настоящего Порядка понимается нормативный правовой акт администрации, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе осуществления муниципального контроля, который полностью или частично осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

2. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации, к сфере деятельности которых относится исполнение конкретного полномочия по осуществлению муниципального контроля.

Если в осуществлении муниципального контроля участвуют несколько структурных подразделений администрации, то регламент осуществления муниципального контроля разрабатывается ими совместно.

3. При разработке регламентов предусматривается оптимизация (повышение качества) осуществления муниципального контроля, в том числе:

 упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение срока осуществления муниципального контроля, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках осуществления муниципального контроля. Структурное подразделение администрации, осуществляющее разработку регламента, может установить в нем сокращенные сроки осуществления муниципального контроля, а также сроки исполнения административных процедур и административных действий, относящихся к осуществлению муниципального контроля по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации и Ставропольского края;

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

осуществление отдельных административных процедур в электронной форме.

4. Изменения в регламент вносятся в случае изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, нормативных правовых актов Новоалександровского городского округа Ставропольского края регулирующих отношения, возникающие в связи с осуществлением муниципального контроля, изменения структуры администрации, а также по инициативе структурного подразделения администрации, к сфере деятельности которого относится исполнение конкретного полномочия по осуществлению муниципального контроля, на основании результатов анализа практики применения регламента.

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

5. Проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой правовым отделом администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее - правовой отдел).

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

6. Для проведения независимой экспертизы проекты регламентов, проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу и пояснительные записки к ним, размещаются на официальном портале Новоалександровского городского округа Ставропольского края (http://newalexandrovsk.ru) (далее – портал округа) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на срок не менее 15 календарных дней.

7. Заключения правового отдела, а также заключения по результатам независимой экспертизы проектов регламентов, нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу размещаются на портале округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Регламенты, нормативные правовые акты по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу подлежат опубликованию в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и размещению на портале округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Требования к регламентам

9. Наименование проекта регламента определяется структурным подразделением администрации, ответственным за его подготовку, исходя из формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено конкретное полномочие по осуществлению муниципального контроля.

10. В регламент включаются следующие разделы:

1) общие положения;

2) требования к осуществлению 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) органов, осуществляющих муниципальный контроль, а также их должностных лиц.

11. Раздел «Общие положения» состоит из следующих подразделов:

1) наименование муниципальной функции;

2) наименование структурного подразделения администрации, осуществляющего муниципальный контроль. Если в осуществлении муниципального контроля участвуют также территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы исполнительной власти Ставропольского края, а также иные организации, указываются все органы и организации, участие которых необходимо в процессе осуществления муниципального контроля.

3) нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов Новоалександровского городского 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 портале округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системе 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).

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

Структурные подразделения администрации, ответственные за подготовку административного регламента, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля на портале округа и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее - Региональный реестр);

4) предмет муниципального контроля;

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

В данном подразделе регламента закрепляются:

обязанность структурного подразделения администрации, осуществляющего муниципальный контроль, 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 государственного контроля (надзора), 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. N 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;

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

В данном подразделе 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 структурными подразделениями администрации, осуществляющими муниципальный контроль, 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 результата осуществления муниципального контроля.

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

Данный подраздел регламента включает:

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

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.

12. Раздел, касающийся требований к осуществлению муниципального контроля, состоит из следующих подразделов:

1) порядок информирования об осуществлении муниципального контроля, в котором указываются следующие сведения:

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

порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения структурного подразделения администрации, осуществляющего муниципальный контроль.

К справочной информации относится:

место нахождения и график работы структурных подразделений администрации, осуществляющих муниципальный контроль;

справочные телефоны структурных подразделений администрации, осуществляющих муниципальный контроль, и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе номера телефонов-автоинформаторов (при наличии);

адрес портала округа, официальных сайтов, электронной почты структурных подразделений администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, иных организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о порядке осуществления муниципального контроля.

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на портале округа, в информационно-телекоммуникационной 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. Структурные подразделения администрации, осуществляющие муниципальный контроль, обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации на портале округа 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 (подраздел включается в случае, если в осуществлении муниципального контроля участвуют иные организации и указывается информация об основаниях и о порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы);

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

13. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при осуществлении муниципального контроля, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках осуществления муниципального контроля.

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

Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

1) основание 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, непосредственно регулирующие осуществление муниципального контроля, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

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

5) критерии принятия решения;

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.

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

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами структурных подразделений администрации положений регламента и иных нормативных правовых актов, 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 структурных подразделений администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими 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.

15. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) структурных подразделений администрации, осуществляющих муниципальный контроль, а также их должностных лиц, указываются:

1) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) 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;

6) органы государственной и муниципальной власти, 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.

III. Организация независимой экспертизы проектов регламентов

16. Предметом независимой экспертизы проекта регламента, проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента, нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу для граждан и организаций.

17. Независимая экспертиза проводится физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта регламента, нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу, а также организациями, находящимися в ведении администрации.

18. Независимая экспертиза проводится в срок, который указывается в сообщении о ее проведении при размещении проекта регламента, нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу на портале округа, с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы. Указанный срок не может быть менее 15 календарных дней.

19. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в структурное подразделение администрации, осуществляющее муниципальный контроль. Структурное подразделение администрации, осуществляющее муниципальный контроль, обязано рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

20. Непоступление заключения независимой экспертизы в структурное подразделение администрации, осуществляющее муниципальный контроль, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы правовым отделом.

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

Утвержден

 постановлением

 администрации

Новоалександровского

 городского округа

Ставропольского края

от 11 ноября 2019г. № 1656

[Порядок](#P172) разработки и утверждения администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных и (или) муниципальных услуг

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила разработки и утверждения администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее - администрация) административных регламентов предоставления государственных и (или) муниципальных услуг (далее - регламент).

Под регламентом в целях настоящего Порядка понимается нормативный правовой акт администрации, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых структурными подразделениями администрации, в процессе предоставления государственных и (или) муниципальных услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07. 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон).

2. Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации и их должностными лицами и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - заявители), иными органами местного самоуправления и государственной власти, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной и (или) муниципальной услуги.

3. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации, к сфере деятельности которых относится предоставление государственной и (или) муниципальной услуги (далее – разработчики регламентов) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

Структурные подразделения администрации, участвующие в предоставлении одной государственной и (или) муниципальной услуги, разрабатывают регламент предоставления государственной и (или) муниципальной услуги совместно.

4. При разработке регламентов структурные подразделения администрации предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в том числе:

1) упорядочение административных процедур (действий);

2) устранение избыточных административных процедур (действий);

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

4) сокращение срока предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления государственной и (или) муниципальной услуги. Разработчик регламента может установить в административном регламенте сокращенные сроки предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, а также сроки исполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления государственной и (или) муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

5) ответственность должностных лиц структурных подразделений администрации, осуществляющих предоставление государственных и (или) муниципальных услуг, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

6) предоставление государственной и (или) муниципальной услуги в электронной форме.

5. Административный регламент предоставления муниципальной услуги разрабатывается после включения соответствующей муниципальной услуги в Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края, утверждаемый постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

6. Разработка и утверждение административных регламентов предоставления государственных услуг по отдельным государственным полномочиям Ставропольского края, переданным для осуществления органам местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края на основании законов Ставропольского края с предоставлением субвенций из бюджета Ставропольского края, осуществляется на основании типовых административных регламентов предоставления государственных услуг по согласованию с соответствующими органами исполнительной власти Ставропольского края.

7. Изменения в регламент вносятся в случае изменения нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края и муниципальных нормативных правовых актов Новоалександровского городского округа Ставропольского края, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги и (или) муниципальной услуги, изменения структуры администрации, а также по инициативе структурных подразделений администрации, участвующих в предоставлении государственных и (или) муниципальных услуг, на основании результатов анализа практики применения регламента.

8. Признание регламента утратившим силу осуществляется в случае признания утратившими силу или отмены нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов Новоалександровского городского округа Ставропольского края, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной и (или) муниципальной услуги.

9. Проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в регламенты, признании регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Новоалександровском городском округе» (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и правовым отделом администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее - правовой отдел).

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проект регламента, а также на проект нормативного правового акта о внесении изменений в регламент, признании его утратившим силу не требуется.

10. Для проведения независимой экспертизы проекты регламентов, проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в регламенты, признании регламентов утратившими силу и пояснительные записки к ним, размещаются на официальном портале Новоалександровского городского округа Ставропольского края (http://newalexandrovsk.ru) (далее – портал округа) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на срок не менее 15 календарных дней.

11. Заключения правового отдела, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также заключения по результатам независимой экспертизы проектов регламентов, нормативных правовых актов о внесении изменений в регламенты, признании регламентов утратившими силу размещаются на портале округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12. Регламенты, нормативные правовые акты о внесении изменений в регламенты, признании регламентов утратившими силу подлежат опубликованию в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и размещению на портале округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Требования к регламентам

13. Наименование регламента определяется структурным подразделением администрации, ответственным за его подготовку, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена такая государственная и (или) муниципальная услуга, и наименования услуги в соответствующем перечне.

14. Структура административного регламента должна содержать следующие разделы:

1) общие положения;

2) стандарт предоставления государственной и (или) муниципальной услуги;

3) 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 (действий) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

В регламент не включаются особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в случае, если государственная или муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

4) формы контроля за исполнением регламента;

5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную и (или) муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

15. Раздел «Общие положения» состоит из следующих подразделов:

1) предмет регулирования регламента;

2) круг заявителей;

3) требования к порядку информирования о предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги, в том числе:

порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, сведений о ходе их предоставления, в том числе на официальном портале округа в информационно-телекоммуникационной 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 государственной и (или) муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, а также в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и график работы администрации, ее структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги, организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной и (или) муниципальной услуги, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

- справочные телефоны структурных подразделений администрации, предоставляющих государственную и (или) муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адрес портала округа, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи структурных подразделений администрации, участвующих в предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Справочная информация приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на портале округа, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на Региональном портале и в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональный реестр государственных услуг (функций)» (далее - Региональный реестр), о чем указывается в тексте регламента. Структурные подразделения администрации, ответственные за подготовку регламента, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе Регионального реестра и на портале округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

16. Раздел «Стандарт предоставления государственной и (или) муниципальной услуги» должен содержать следующие подразделы:

1) наименование государственной и (или) муниципальной услуги;

2) наименование структурного подразделения администрации, предоставляющего государственную и (или) муниципальную услугу. Если в предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги участвуют несколько структурных подразделений администрации, то указываются все органы, обращение в которые необходимо для предоставления государственной и (или) муниципальной услуги. Также указываются требования пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона, а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной и (или) муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, утверждаемый правовым актом администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края;

3) описание результата предоставления государственной и (или) муниципальной услуги;

4) срок предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги, срок приостановления предоставления государственной и (или) муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной и (или) муниципальной услуги;

5) нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Ставропольского края, муниципальные нормативные правовые акты Новоалександровского городского округа Ставропольского края, регулирующие предоставление государственной и (или) муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края и муниципальных нормативных правовых актов Новоалександровского городского округа Ставропольского края, регулирующих предоставление государственной услуги и (или) муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) (далее - перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги), подлежит обязательному размещению на портале округа, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на Региональном портале и в Региональном реестре. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, не приводится в тексте регламента.

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

Структурное подразделение администрации, осуществляющее предоставление государственной и (или) муниципальной услуги, обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги, на портале округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в соответствующем разделе Регионального реестра.

6) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной и (или) муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной и (или) 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 государственной и (или) муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края или муниципальными нормативными правовыми актами Новоалександровского городского округа Ставропольского края, а также случаев, когда действующим законодательством предусмотрена свободная форма подачи этих документов). При этом в указанную форму заявления в случае необходимости получения персональных данных заявителя из других государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций также включается форма для получения согласия заявителя, являющегося субъектом персональных данных, с обработкой его персональных данных посредством их получения из иного государственного органа, органа местного самоуправления и подведомственной им организации в целях предоставления государственной и (или) муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона 27.07.2006 N№152-ФЗ «О персональных данных»;

7) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной и (или) муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной и (или) муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края или муниципальными нормативными правовыми актами Новоалександровского городского округа Ставропольского края, а также случаев, когда действующим законодательством предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

Непредставление заявителями указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

В данном подразделе также указываются требования пунктов 1, 2 и 4 части 1 статьи 7 Федерального закона, а именно установление запрета требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную и (или) муниципальную услугу, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами Новоалександровского городского округа Ставропольского края, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона;

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

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

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

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

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

В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной и (или) 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;

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

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

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

15) требования к помещениям, в которых предоставляются государственная и (или) муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной и (или) 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 государственной и (или) муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной и (или) муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (далее – комплексный запрос);

17) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной и (или) муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной и (или) муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления государственной и (или) муниципальной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной (или) 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. N 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

В разделе, касающемся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной и (или) 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;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной и (или) муниципальной услуги документах.

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

При описании административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в случае предоставления государственной и (или) муниципальной услуги посредством комплексного запроса, необходимо указать:

предельные сроки предоставления отдельных государственных и (или) 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 государственной и (или) муниципальной услуги в составе комплексного запроса для «параллельных» услуг или как сумма наибольших сроков оказания государственных услуг в составе комплексного запроса для «последовательных» услуг).

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в данном разделе обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в Перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Новоалександровского городского округа Ставропольского края в муниципальном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Новоалександровском городском округе», утверждаемый постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

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

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

прием запросов заявителей о предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной и (или) муниципальной услуги;

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в структурное подразделение администрации, предоставляющее государственную и (или) муниципальную услугу, иные организации, участвующие в предоставлении государственной и (или) муниципальной услуги;

выдача заявителю результата предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления структурными подразделениями администрации, осуществляющими предоставление государственной и (или) муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем администрации, структурных подразделений администрации, осуществляющих предоставление государственной и (или) муниципальной услуги;

иные действия, необходимые для предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной и (или) муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки.

18. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

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, непосредственно регулирующие предоставление государственной и (или) муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

4) критерии принятия решений;

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

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

19. Блок-схема предоставления государственной (муниципальной) услуги приводится в приложении к регламенту.

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

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

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

3) ответственность органа, предоставляющего государственную и (или) муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственных и (или) муниципальных услуг;

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

21. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную и (или) муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» включает в себя следующие подразделы:

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

2) органы государственной власти, органы местного самоуправления, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

3) 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;

4) перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную и (или) муниципальную услугу, многофункционального центра 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 регламента. Органы администрации, предоставляющие государственные и (или) муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Регионального реестра.

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

информация для заявителя о его праве подать жалобу;

предмет жалобы;

органы государственной власти, органы местного самоуправления, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

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.

III. Организация независимой экспертизы проектов регламентов

22. Предметом независимой экспертизы проекта регламента, проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в регламенты, признании регламентов утратившими силу (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента, нормативных правовых актов о внесении изменений в регламенты, признании регламентов утратившими силу для граждан и организаций.

23. Независимая экспертиза проводится физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта регламента, нормативных правовых актов о внесении изменений в регламенты, признании регламентов утратившими силу, а также организациями, находящимися в ведении администрации.

24. Независимая экспертиза проводится в срок, который указывается в сообщении о ее проведении при размещении проекта регламента, нормативных правовых актов о внесении изменений в регламенты, признании регламентов утратившими силу на портале округа, с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы. Указанный срок не может быть менее 15 календарных дней.

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

26. Непоступление заключения независимой экспертизы в адрес разработчика регламента в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы правовым отделом и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

Утвержден

 постановлением

 администрации

Новоалександровского

 городского округа Ставропольского края

от 11 ноября 2019г. № 1656

ПОРЯДОК

проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления государственных и (или) муниципальных услуг

1. Настоящий Порядок определяет механизм проведения экспертизы проекта административного регламента осуществления муниципального контроля, проекта муниципального нормативного правового акта Новоалександровского городского округа Ставропольского края о внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля или признании административного регламента осуществления муниципального контроля утратившим силу, разработанных структурными подразделениями администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее – структурное подразделение 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 муниципальными нормативными правовыми актами Новоалександровского городского 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). проекта административного регламента предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления государственной и (или) муниципальной услуги или признании административного регламента предоставления государственной и (или) муниципальной услуги утратившим силу, разработанных структурными подразделениями администрации, к сфере деятельности которых относится предоставление государственной и (или) муниципальной услуги, предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными нормативными правовыми актами Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее соответственно - проект нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, проект нормативного правового акта о признании административного регламента предоставления государственной и (или) муниципальной услуги утратившим силу, экспертиза).

2. Экспертиза проводится правовым отделом администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, а в отношении проектов административных регламентов предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, нормативных правовых актов о внесении изменений в административные регламенты предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, проектов нормативных правовых актов о признании административных регламентов предоставления государственных и (или) муниципальных услуг утратившими силу, также муниципальным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Новоалександровском городском округе» (далее соответственно - правовой отдел, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг).

В случае если в процессе разработки проекта административного регламента предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления государственной и (или) муниципальной услуги выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления государственной и (или) муниципальной услуги при условии соответствующих изменений муниципальных нормативных правовых актов, то соответствующий проект направляется на экспертизу в правовой отдел с приложением проектов указанных актов.

3. Предметом экспертизы правового отдела:

1) в отношении проекта административного регламента предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, проекта нормативного правового акта о признании административного регламента предоставления государственной и (или) муниципальной услуги утратившим силу является оценка его соответствия требованиям, предъявляемым Федеральным законом от 27.07. 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативным правовым актам, а также антикоррупционная экспертиза и оценка учета результатов независимой экспертизы, в том числе:

а) соответствие его структуры и содержания, стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативным правовым актам;

б) полнота описания порядка и условий предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными нормативными правовыми актами Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

2) в отношении проекта административного регламента осуществления муниципального контроля, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля, проекта нормативного правового акта о признании административного регламента осуществления муниципального контроля утратившим силу оценка их соответствия положениям Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов Новоалександровского городского округа Ставропольского края, регулирующих порядок осуществления муниципального контроля, а также антикоррупционная экспертиза.

4. Предметом экспертизы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг является оценка соответствия проекта административного регламента предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, проекта нормативного правового акта о признании административного регламента предоставления государственной и (или) муниципальной услуги утратившим силу требованиям, предъявляемым к нему Федеральным законом от 27.07. 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, а также возможности оптимизации порядка предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

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

предоставление государственной и (или) муниципальной услуги в электронной форме;

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

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

5. К проекту административного регламента предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, проекту нормативного правового акта о признании административного регламента предоставления государственной и (или) муниципальной услуги утратившим силу, проекту административного регламента осуществления муниципального контроля, проекту нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля, проекту нормативного правового акта о признании административного регламента осуществления муниципального контроля утратившим силу, направляемым на экспертизу, прилагается пояснительная записка.

В случаях разработки проекта административного регламента предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления государственной и (или) 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 государственной и (или) муниципальной услуги (осуществления муниципального контроля), а также о нормативных правовых актах Российской Федерации и (или) нормативных правовых актах Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актах Новоалександровского городского округа Ставропольского края на основании которых вносятся соответствующие изменения.

В случае разработки проекта нормативного правового акта о признании административного регламента предоставления государственной и (или) 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 соответствующие нормативные правовые акты.

К проекту административного регламента предоставления муниципальной услуги, направляемому на экспертизу в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг также прилагается технологическая схема предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна» в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

6. Заключения на проект регламента предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, проект нормативного правового акта о признании административного регламента предоставления государственной и (или) муниципальной услуги утратившим силу готовятся многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и правовым отделом в срок не более 30 календарных дней со дня его поступления на экспертизу.

Заключения на проект административного регламента осуществления муниципального контроля, 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 готовятся правовым отделом в срок не более 30 календарных дней со дня его поступления на экспертизу.

В заключении правового отела отражаются результаты антикоррупционной экспертизы, проводимой в соответствии с Порядком проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов Новоалександровского городского округа Ставропольского края, утверждаемым постановлением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

7. Структурное подразделение администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, ответственное за утверждение регламента, в срок не более 5 рабочих дней со дня получения им заключений, учитывает замечания и предложения, содержащиеся в заключениях правового отдела и многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, и устраняет разногласия на стадии доработки соответствующего проекта.

При наличии неурегулированных разногласий по проекту административного регламента предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, проекту нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления государственной и (или) муниципальной услуги или проекту нормативного правового акта о признании административного регламента предоставления государственной и (или) 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 Новоалександровского городского округа Ставропольского края, ответственное за утверждение регламента, в срок не более 5 рабочих дней со дня получения заключений, вносит проект с приложением к нему заключений и письменного возражения на таковое (таковые), с обоснованием своей позиции по сути разногласий, на рассмотрение и принятие решения Главе Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

8. Повторного направления доработанных проекта административного регламента предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, проекта нормативного правового акта о признании административного регламента предоставления государственной и (или) муниципальной услуги утратившим силу, проекта административного регламента осуществления муниципального контроля, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля, проекта нормативного правового акта о признании административного регламента осуществления муниципального контроля утратившим силу в правовой отдел и многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на экспертизу не требуется.

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