

САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ЭНГЕЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КРАСНОЯРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 06 сентября 2019 года № 688

с. Красный Яр

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011года № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг", Постановлением Правительства Саратовской области от 26.08.2011года № 458-П "О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Уставом Красноярского муниципального образования, администрация Красноярского муниципального образования

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить:

Правила разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля согласно приложению № 1;

Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению № 2;

Правила проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг согласно приложению № 3.

2. Считать утратившим силу постановление Красноярской сельской администрации от 04.06.2012 года №86 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Ю.А.Короткову.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Красноярского муниципального образования

Т.Ф.Головко

Правила
разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального
контроля

1. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (далее - регламенты функций) и внесения в них изменений.

Регламентом функции является нормативный правовой акт администрации Красноярского муниципального образования (далее администрация), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации при осуществлении муниципального контроля (надзора).

Регламент функции также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации, их должностными лицами, взаимодействия с физическими и юридическими лицами, иными органами местного самоуправления и органами государственной власти, учреждениями и организациями при исполнении муниципальной функции.

2. Регламенты разрабатываются структурными подразделениями администрации, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной функции (далее – Орган), с учетом положений законодательства Российской Федерации, Саратовской области, а также муниципальных правовых актов.

Регламенты функций, в исполнении которых участвует несколько Органов, разрабатывается ими совместно в соответствии с настоящими Правилами, в том числе посредством создания специальных рабочих групп.

3. При разработке регламентов функций Орган предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур (действий);
- б) устранение избыточных административных процедур (действий);
- в) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках осуществления муниципальной функции. Администрация может установить в регламенте функции сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках осуществления муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным действующем законодательством, если это не нарушает положений законодательства Российской Федерации и Саратовской области;

- г) ответственность должностных лиц, исполняющих муниципальные функции, за несоблюдение ими требований регламентов функций при выполнении административных процедур (действий);
- д) осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме, если это не запрещено законом.

- 4. Проекты регламентов функций подлежат представлению на независимую экспертизу и экспертизу, проводимую уполномоченным органом (лицом).

Для проведения независимой экспертизы Орган после разработки проекта регламента функции размещает его на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

Орган готовит и представляет на экспертизу уполномоченного органа (лица) вместе с проектом регламента функции пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной функции в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

- 5. Орган обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении экспертизы.
- 6. Регламенты функций, разработанные Органом утверждаются нормативным правовым актом администрации после получения положительного заключения уполномоченного органа (лица).
- 7. При разработке регламентов функций по переданным органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий используются примерные регламенты функций, разработанные органами исполнительной власти области, в соответствии с Постановлением Правительства Саратовской области от 26.08.2011 N 458-П "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг".

Утверждение регламента функции осуществляется в соответствии с законом Саратовской области о наделении органов местного самоуправления области отдельными государственными полномочиями.

- 8. Внесение изменений в регламенты функций осуществляется в случае изменения действующего законодательства, регулирующего исполнение муниципальной функции, изменения органов, к сфере деятельности которых относится исполнение муниципальной функции, а также по предложениям органов, основанных на результатах анализа практики применения регламентов.
- 9. Внесение изменений в регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения регламентов.

10. Требования к регламентам функции

- 10. Наименование регламента функции определяется Органом, с учетом формулировки соответствующей редакции нормативного правового акта, которым предусмотрено конкретное полномочие по осуществлению муниципального контроля.

- 11. В регламент функции включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) требования к порядку осуществления муниципального контроля;

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

г) порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц.

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

а) наименование муниципальной функции;

б) наименование Органа, исполняющего муниципальную функцию. Если в осуществлении муниципальной функции участвуют также иные органы и организации в случаях, предусмотренных действующим законодательством, то указываются все органы и организации, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции;

в) указание на соответствующее размещение перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет;

г) предмет муниципального контроля;

д) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля;

е) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю;

ж) описание результата осуществления муниципального контроля;

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

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

а) обязанность органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в [перечень](#) документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных 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 года 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;

б) 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](#);

в) обязанность должностного лица органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, знакомить руководителя, иное должностное лицо или

уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

б) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля, исполняющим муниципальную функцию, 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](#).

15. Подраздел, касающийся исчерпывающих перечней документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки, включает:

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

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

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

а) порядок информирования об исполнении муниципальной функции;

б) сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (раздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации);

в) срок осуществления муниципальной функции.

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

а) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции;

б) порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органов муниципального контроля.

К справочной информации относится:

место нахождения и графики работы органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, его структурных подразделений и территориальных органов;

справочные телефоны структурного подразделения органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе номер телефона-автоинформатора;

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

Справочная информация размещается на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

18. В подразделе, касающемся сведений о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля, указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.
19. В подразделе, касающемся срока осуществления муниципального контроля, указывается общий срок осуществления муниципального контроля.
20. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при осуществлении муниципального контроля, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках осуществления муниципального контроля.

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

21. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

- а) основания для начала административной процедуры;
- б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие осуществление муниципального контроля, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;
- г) условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством.
- д) критерии принятия решений;
- е) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;
- ж) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

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

- а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа местного самоуправления положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений;
- б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля;
- в) ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля;
- г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

23. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

- а) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципального контроля;
- б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;
- в) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;
- г) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;
- д) права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;
- е) органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;
- ж) сроки рассмотрения жалобы;
- з) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

III. Организация независимой экспертизы проектов регламентов функций, проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в регламенты функций

24. Проекты регламентов функций, проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в регламенты функций подлежат представлению на независимую экспертизу.

25. Предметом независимой экспертизы проекта регламента функции, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент функции (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента функции, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент функции для граждан и организаций.

26. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке. Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта регламента функции, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент функции, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком регламента функции, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент функции.
27. Независимая экспертиза проекта регламента функции, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент функции проводится во время его размещения в сети Интернет в соответствии с [пунктом 4](#) настоящих Правил с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы (далее - срок приема заключений). Срок приема заключений не может быть менее 15 календарных дней со дня размещения проекта регламента функции, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент функции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
28. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в Орган, являющийся разработчиком проекта регламента функции, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент функции. Орган обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.
29. Непоступление заключения независимой экспертизы в Орган в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом (лицом).

Правила
разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

1. I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее - регламенты услуг) и внесения в них изменений.

Регламентом услуги является нормативный правовой акт администрации Красноярского муниципального образования (далее администрация), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации, осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - заявитель) в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Саратовской области, а также муниципальными правовыми актами полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон).

Регламент услуги также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями администрации, их должностными лицами, взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

2. Регламенты услуг разрабатываются структурными подразделениями администрации, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги (далее – Орган) и с учетом положений законодательства Российской Федерации, Саратовской области, а также муниципальных правовых актов.

Регламент услуги, в исполнении которого участвует несколько Органов, разрабатывается ими совместно в соответствии с настоящими Правилами, в том числе посредством создания специальных рабочих групп.

3. При разработке регламентов услуг Орган предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур (действий);
- б) устранение избыточных административных процедур (действий);
- в) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную

услугу, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Орган может установить в регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги по отношению к соответствующим срокам, установленным действующем законодательством;

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

е) предоставление муниципальных услуг в электронной форме, если это не запрещено законом.

4. Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им на основании федерального или областного закона с представлением субвенций из соответствующего бюджета, осуществляется в порядке, утвержденном соответствующим органом исполнительной власти, если иное не установлено законом.
5. Проекты регламентов услуги, нормативных правовых актов о внесении изменений в регламенты услуг подлежат представлению на независимую экспертизу и экспертизу, проводимую уполномоченным органом (лицом).

Для проведения независимой экспертизы Орган непосредственно после разработки проекта регламента услуги, нормативного правового акта о внесении изменений в регламенты услуг размещает его на официальном сайте муниципального образования.

Орган готовит и представляет на экспертизу уполномоченному органу (лицу) вместе с проектом регламента услуги, нормативного правового акта о внесении изменений в регламенты услуг пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях предоставления муниципальной услуги в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

6. Орган обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключение экспертизы.
7. При разработке регламентов услуги по переданным органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий, используются примерные регламенты услуги, разработанные органами исполнительной власти области, в соответствии с Постановлением Правительства Саратовской области от 26.08.2011 N 458-П "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг".

Утверждение регламента такой услуги осуществляется в соответствии с законом Саратовской области о наделении органов местного самоуправления области отдельными государственными полномочиями.

8. Регламенты услуги разработанные Органом утверждаются нормативным правовым актом администрации после получения положительного заключения уполномоченного органа (лица).

9. Внесение изменений в регламенты услуги осуществляется в случае изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, изменения органов, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги, а также по предложениям органов, основанных на результатах анализа практики применения регламентов.
10. Внесение изменений в регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения регламентов услуги.

1. Требования к регламентам услуг

11. Наименование регламента услуги определяется Органом с учетом формулировки, соответствующей редакции нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

12. В регламент услуги включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) стандарт предоставления муниципальной услуги;
- в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;
- г) формы контроля за исполнением регламента услуги;
- д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц.

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

- а) предмет регулирования регламента услуги;
- б) круг заявителей;
- в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на [Едином портале](#) государственных и муниципальных услуг (функций);

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

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

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

Справочная информация не приводится в тексте регламента, а размещается на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

14. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование Органа непосредственно предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти области, органы местного самоуправления и организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления 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 муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги. Срок указывается с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, В подразделе также указываются: срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) указание на соответствующее размещение перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет;

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

ж) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить. В подразделе также указываются: способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги,

приводятся в качестве приложений к регламенту услуги, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

з) указание на запрет требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

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

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

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

л) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких услуг следует прямо указать на это в тексте регламента услуги;

м) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги. В данном подразделе указывается размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, или ссылка на положение нормативного правового акта, в котором установлен размер такой пошлины или платы;

н) порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы. В случае отсутствия платы подраздел в регламент услуги не включается;

- о) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата ее предоставления;
- п) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой, организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- р) требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга. В подразделе указываются требования:

к залу ожидания;

к местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги;

к информационным стендам с перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, и образцами их заполнения;

к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

к обеспечению доступности для инвалидов указанных выше объектов в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

с) показатели доступности и качества муниципальной услуги. В подразделе указываются, в том числе такие показатели, как:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип);

возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме);

возможность либо невозможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного [статьей 15.1](#) Федерального закона (далее - комплексный запрос);

т) иные требования. В подразделе в том числе указываются:

особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу);

особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

15. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем.

В разделе отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме.

Раздел должен содержать в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портал государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий), состав которых установлен [приказом](#) Министерства экономического развития области от 14 декабря 2017 года N 2626;

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

иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной [квалифицированной электронной подписи](#) заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

16. Описание каждой административной процедуры предусматривает:

- а) основания для начала административной процедуры;
- б) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента услуги;
- г) критерии принятия решений;
- д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;
- е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.

17. Раздел, касающийся форм контроля за предоставлением муниципальной услуги, состоит из следующих подразделов:

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

- б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;
- в) ответственность должностных лиц Органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;
- г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

18. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Органа, а также его должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

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

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

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

перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на сайте муниципального образования в сети Интернет, о чем указывается в тексте регламента.

Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе официального сайта муниципального образования.

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 муниципальной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба;

порядок подачи и рассмотрения жалобы;

сроки рассмотрения жалобы;

результат рассмотрения жалобы;

порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы;

порядок обжалования решения по жалобе;

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

способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

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

1. Настоящие Правила определяют порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (далее - проект регламента функции) и (или) проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее регламенты услуг), проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в регламенты функций и (или) регламенты услуг, разработанных органами исполнительной власти муниципального образования, наделенными полномочиями по осуществлению муниципального контроля и (или) предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности (далее - экспертиза).
2. Экспертиза проводится уполномоченным структурным подразделением администрации или должностным лицом (далее – уполномоченный орган).
3. Предметом экспертизы проекта регламента услуги, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент услуги (с учетом действующей редакции регламента услуги) является оценка соответствия указанных проектов требованиям [Федерального закона](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон), требованиям иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей муниципальной услуги, а также требованиям, предъявляемым к указанным проектам Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными настоящим постановлением, в том числе оценка учета результатов независимой экспертизы, а также наличия и актуальности сведений о соответствующей муниципальной услуге в Перечне государственных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти области, или Перечне государственных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления области при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных законами Саратовской области (далее - перечни услуг).

В том числе проверяется:

- а) соответствие структуры и содержания проекта регламента услуги, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент услуги, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним [Федеральным законом](#) и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;
- б) полнота описания в проекте регламента услуги, проекте нормативного правового акта о внесении изменений в регламент услуги порядка и условий предоставления муниципальной услуги, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами области;

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

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

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

предоставление муниципальной услуги в электронной форме;

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

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

4. Предметом экспертизы проекта регламента функции, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент функции (с учетом действующей редакции регламента функции) является оценка соответствия указанных проектов требованиям [Федерального закона](#) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", требованиям иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок исполнения соответствующей муниципальной функции, а также требованиям, предъявляемым к указанным проектам Правилами разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля, утвержденными настоящим постановлением, в том числе оценка учета результатов независимой экспертизы.
5. В рамках проведения экспертизы структурное подразделение администрации направляет проект регламента функции и (или) проект регламента услуги, проект нормативного правового акта о внесении изменений в регламент функции и (или) в регламент услуги на антикоррупционную и правовую экспертизу.
6. Заключение на проект регламента функции и (или) регламента услуги, проект нормативного правового акта о внесении изменений в регламент функции и (или) в регламент услуги направляется структурным подразделением администрации в соответствующий орган администрации в срок не более 20 рабочих дней со дня его получения.
7. Повторное направление доработанного проекта регламента функции и (или) регламента услуги, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент функции и (или) в регламент услуги на заключение в структурное подразделение администрации не требуется.
8. Проект регламента функции и (или) регламента услуги, проект нормативного правового акта о внесении изменений в регламент функции и (или) в регламент услуги возвращаются без экспертизы структурным подразделением администрации в случае, если нарушен порядок представления указанных проектов на экспертизу, предусмотренный приложениями N 1, 2 к настоящему постановлению и настоящими Правилами, а также в случае отсутствия сведений о соответствующей муниципальной услуге в перечнях услуг или соответствующей муниципальной функции в перечнях функций.

В случае возвращения проекта регламента функции и (или) регламента услуги, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент функции и (или) в регламент

услуги без экспертизы нарушения должны быть устранены, а соответствующий проект регламента функции и (или) регламента услуги, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в регламент функции и (или) в регламент услуги повторно представлен на экспертизу в структурное подразделение администрации.