# **ПРОЕКТ**

# **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_

г. Трубчевск

О разработке и утверждении административных

регламентов осуществления муниципального контроля

и административных регламентов предоставления

муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

[Правила](#P53) разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля;

[Правила](#P219) разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг;

[Правила](#P392) проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг (далее – правила).

2. Установить, что ответственные за утверждение административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг обеспечивают в установленном порядке размещение соответствующих административных регламентов, а также сведений о муниципальных функциях и муниципальных услугах на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района в сети Интернет и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3. Отраслевым (функциональным) органам администрации Трубчевского муниципального района административные регламенты осуществления муниципального контроля и административные регламенты предоставления муниципальных услуг привести в соответствие с настоящими правилами в месячный срок со дня вступления в силу настоящего постановления.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Трубчевского муниципального района от 26 мая 2014 года № 350 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

5. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района.

6. Настоящее постановление направить в отраслевые (функциональные) органы администрации Трубчевского муниципального района.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Трубчевского муниципального района Слободчикова Е.А.

Глава администрации

Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов

Утверждены

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2018г. № \_\_\_\_

ПРАВИЛА

разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (далее - регламенты).

Регламентом является нормативный правовой акт администрации Трубчевского муниципального района, наделенной в соответствии с федеральным законом полномочиями по исполнению муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля (далее - орган муниципального контроля, Администрация), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органом муниципального контроля в процессе осуществления муниципального контроля, который полностью или частично осуществляется в соответствии с положениями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=3572A7EC13E1055CB63D760C6DB0C6E88D3935D6AECF1F1B66F02CE4EEZB2EI) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) органами органа муниципального контроля и их должностными лицами, между органом муниципального контроля и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателя, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе осуществления муниципального контроля.

2. Если иное не установлено федеральными законами, регламент разрабатывается соответствующим отраслевым (функциональным) органом Администрации, к сфере деятельности которого относится исполнение конкретного полномочия по осуществлению муниципального контроля, предусмотренного федеральным законом, и утверждается Администрацией.

3. При разработке регламентов соответствующие отраслевые (функциональные) органы Администрации предусматривают оптимизацию (повышение качества) осуществления муниципального контроля, 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 исполнения муниципальной функции. Соответствующие отраслевые (функциональные) органы Администрации могут установить в регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

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

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

4. Регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами, а также с учетом иных требований к порядку осуществления муниципального контроля.

5. Регламент разрабатывается, как правило, после включения соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля в перечень видов муниципального контроля, утвержденный правовым актом Администрации.

6. Проект регламента размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») в порядке, установленном Порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации Трубчевского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации от 28 апреля 2017 года № 287 «О проведении антикоррупционной, правовой (юридической) и лингвистической экспертизы правовых актов администрации Трубчевского муниципального района и их проектов».

7. 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 уполномоченным отраслевым (функциональным) органом Администрации.

Экспертиза проектов регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу проводится в порядке, установленном [Правилами](#P392) проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением Администрации, а также в соответствии с настоящими Правилами.

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

8. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа муниципального контроля, предусмотрено утверждение таким органом отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой указанного порядка подлежит утверждению регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

При этом порядком осуществления соответствующих полномочий не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования регламента в соответствии с настоящими Правилами.

9. Разногласия между отраслевыми (функциональными) органами Администрации по проектам регламентов, по проектам нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу разрешаются в порядке, установленном [Правилами](consultantplus://offline/ref=3572A7EC13E1055CB63D760C6DB0C6E88C3033D4AACB1F1B66F02CE4EEBE21629B5D03AB83892B90ZD2BI) подготовки проектов муниципальных правовых актов в администрации Трубчевского муниципального района, утвержденными постановлением Администрации от 7 апреля 2017 года № 232 «Об утверждении Правил подготовки проектов муниципальных правовых актов в администрации Трубчевского муниципального района в новой редакции».

10. Проекты регламентов представляются отраслевыми (функциональными) органами Администрации для утверждения в порядке, установленном [Правилами](consultantplus://offline/ref=3572A7EC13E1055CB63D760C6DB0C6E88C3033D4AACB1F1B66F02CE4EEBE21629B5D03AB83892B90ZD2BI) подготовки проектов муниципальных правовых актов в администрации Трубчевского муниципального района, Инструкцией по делопроизводству Администрации.

II. Требования к регламентам

11. Наименования регламентов определяются отраслевыми (функциональными) органами Администрации исходя из формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено конкретное полномочие по осуществлению муниципального контроля, и наименования соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля в перечне видов муниципального контроля.

12. В регламент 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) органов, осуществляющих муниципальный контроль, а также их должностных лиц.

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

а) наименование функции;

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

в) нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля. Перечень таких нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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

Отраслевой (функциональный) орган Администрации, исполняющий муниципальную функцию, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, на официальном сайте Администрации 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 муниципальному 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.

14. 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](consultantplus://offline/ref=3572A7EC13E1055CB63D760C6DB0C6E88D3230D5ADC21F1B66F02CE4EEBE21629B5D03AB83892B92ZD24I) 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. № 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](consultantplus://offline/ref=3572A7EC13E1055CB63D760C6DB0C6E88D3230D5ADC21F1B66F02CE4EEBE21629B5D03AB83892B92ZD24I);

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.

15. 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](consultantplus://offline/ref=3572A7EC13E1055CB63D760C6DB0C6E88D3230D5ADC21F1B66F02CE4EEBE21629B5D03AB83892B92ZD24I);

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](consultantplus://offline/ref=3572A7EC13E1055CB63D760C6DB0C6E88D3230D5ADC21F1B66F02CE4EEBE21629B5D03AB83892B92ZD24I).

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

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

б) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным [перечнем](consultantplus://offline/ref=3572A7EC13E1055CB63D760C6DB0C6E88D3230D5ADC21F1B66F02CE4EEBE21629B5D03AB83892B92ZD24I).

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

а) порядок информирования об исполнении 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 муниципального контроля.

18. 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 отраслевых (функциональных) органов;

справочные телефоны отраслевого (функционального) органа Администрации, исполняющего муниципальную функцию, и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

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

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента. Отраслевые (функциональные) органы Администрации обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

19. В подразделе, касающемся сведений о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному контролю, указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.

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

21. 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.

22. 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 законодательством Российской Федерации;

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.

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

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

24. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих муниципальный контроль, а также их должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

а) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципального контроля (далее - жалоба);

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

в) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

г) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

д) права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

е) органы власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы 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

25. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

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

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

Независимая экспертиза проекта регламента проводится во время его размещения в сети «Интернет» в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы.

27. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Администрации и не составляет пятнадцать дней со дня его размещения.

28. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в отраслевой (функциональный) орган Администрации, являющийся разработчиком регламента. Отраслевой (функциональный) орган Администрации, являющийся разработчиком регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

29. Непоступление заключения независимой экспертизы в отраслевой (функциональный) орган Администрации, являющийся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы соответствующим (отраслевым) органом Администрации в соответствии с [Правилами](#P392) проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением Администрации.

Утверждены

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_2018 г. № \_\_\_\_\_\_

[ПРАВИЛА](#P219)

разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

I. Общие положения

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

Регламентом является нормативный правовой акт администрации Трубчевского муниципального района (далее – Администрация), акт муниципальной организации, наделенных в соответствии с федеральным законом, муниципальными правовыми актами полномочиями по предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органами, предоставляющими муниципальные услуги, в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=3572A7EC13E1055CB63D760C6DB0C6E88D393AD2AFCB1F1B66F02CE4EEZB2EI) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон).

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

2. Регламент разрабатывается уполномоченным отраслевым (функциональным) органами Администрации и утверждается органом, предоставляющим муниципальную услугу, если иное не установлено федеральными законами.

3. При разработке регламентов органы, предоставляющие муниципальные услуги, предусматривают 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 государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

г) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Орган, предоставляющий муниципальные услуги, 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 законодательством Российской Федерации;

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

е) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. Регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами, а также с учетом иных требований к порядку предоставления соответствующей муниципальной услуги.

5. Проект регламента размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») в порядке, установленном Порядком проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации Трубчевского муниципального района, утвержденным постановлением Администрации от 28 апреля 2017 года № 287 «О проведении антикоррупционной, правовой (юридической) и лингвистической экспертизы правовых актов администрации Трубчевского муниципального района и их проектов».

6. 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 уполномоченным отраслевым (функциональным) органом Администрации.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Администрации и составляет пятнадцать дней со дня его размещения.

Экспертиза проектов регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу проводится в порядке, установленном [Правилами](#P392) проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением Администрации, а также в соответствии с настоящими Правилами.

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

7. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрено утверждение таким органом отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой порядка подлежит утверждению регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

При этом порядком осуществления соответствующего полномочия не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования регламента в соответствии с настоящими Правилами.

8. Разногласия между отраслевыми (функциональными) Администрации по проектам регламентов, а также проектам нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу разрешаются в порядке, установленном [Правилами](consultantplus://offline/ref=3572A7EC13E1055CB63D760C6DB0C6E88C3033D4AACB1F1B66F02CE4EEBE21629B5D03AB83892B90ZD2BI) подготовки проектов муниципальных правовых актов в администрации Трубчевского муниципального района, утвержденными постановлением Администрации от 7 апреля 2017 года № 232 «Об утверждении Правил подготовки проектов муниципальных правовых актов в администрации Трубчевского муниципального района в новой редакции».

9. Проекты регламентов представляются отраслевыми (функциональными) органами Администрации для утверждения в порядке, установленном [Правилами](consultantplus://offline/ref=3572A7EC13E1055CB63D760C6DB0C6E88C3033D4AACB1F1B66F02CE4EEBE21629B5D03AB83892B90ZD2BI) подготовки проектов муниципальных правовых актов в администрации Трубчевского муниципального района, Инструкцией по делопроизводству в Администрации.

II. Требования к регламентам

10. Наименования регламентов определяются отраслевыми (функциональными) органами Администрации, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная услуга.

11. В регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) стандарт предоставления муниципальной услуги;

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

г) формы контроля за исполнением регламента;

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

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

а) предмет регулирования регламента;

б) круг заявителей;

в) требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются 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 муниципальной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальной услугу, его структурных подразделений, отраслевых (функциональных) органов 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 и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента.

13. Стандарт предоставления муниципальной услуги должен содержать следующие подразделы:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы и организации, то указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

Также указываются требования [пункта 3 статьи 7](consultantplus://offline/ref=3572A7EC13E1055CB63D760C6DB0C6E88D393AD2AFCB1F1B66F02CE4EEBE21629B5D03AB83892B97ZD23I) 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 и организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](consultantplus://offline/ref=3572A7EC13E1055CB63D760C6DB0C6E88D3936D4A9CA1F1B66F02CE4EEBE21629B5D03AB83892B91ZD21I) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный представительным органом местного самоуправления;

в) описание результата предоставления муниципальной услуги;

г) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

д) нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

Соответствующий отраслевой (функциональный) орган Администрации, орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте.

е) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, Брянской области, муниципальными правовыми актами 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, а также 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 муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, Брянской области, муниципальными правовыми актами 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=3572A7EC13E1055CB63D760C6DB0C6E88D393AD2AFCB1F1B66F02CE4EEBE21629B5D03AEZ820I) 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;

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

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

о) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг;

п) срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

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

с) показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальной услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

т) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указывается перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, 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.

14. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальных услуг и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги. В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем, в том числе отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме и процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

Раздел должен содержать в том числе:

порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями [статьи 10](consultantplus://offline/ref=3572A7EC13E1055CB63D760C6DB0C6E88D393AD2AFCB1F1B66F02CE4EEBE21629B5D03AB83892B94ZD27I) Федерального закона;

порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг;

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

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, в данном разделе обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в перечни муниципальных услуг в соответствии с [подпунктом 3 части 6 статьи 15](consultantplus://offline/ref=3572A7EC13E1055CB63D760C6DB0C6E88D393AD2AFCB1F1B66F02CE4EEBE21629B5D03AB85Z828I) Федерального закона.

В разделе описывается порядок выполнения многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг следующих административных процедур (действий) (в случае, если муниципальная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг):

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

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

формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг;

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

иные процедуры;

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

15. 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;

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.

16. 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 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, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

17. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

информация для заявителя о его праве подать жалобу;

предмет жалобы;

органы 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.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента.

Утверждены

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_2018 г. № \_\_\_\_\_\_

ПРАВИЛА

проведения экспертизы проектов административных регламентов

осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг

1. Настоящие Правила определяют порядок проведения экспертизы проекта административного регламента осуществления муниципального контроля и (или) проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги (далее - административный регламент), проекта нормативного правового акта, утверждающего изменения в ранее изданный административный регламент (далее - проект изменений в административный регламент), а также проекта нормативного правового акта, признающего административный регламент утратившим силу (далее - проект акта об отмене административного регламента), разработанных отраслевыми (функциональными) органами администрации Трубчевского муниципального района (далее - отраслевой (функциональный) орган администрации), организациями, наделенными в соответствии с федеральными законами полномочиями по исполнению муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля и предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности.

2. Экспертиза проектов, разработанных отраслевыми (функциональными) органами администрации, проводится уполномоченным отраслевым (функциональным) органом администрации Трубчевского муниципального района - организационно-правовым отделом администрации Трубчевского муниципального района (далее - уполномоченный орган).

3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент (с учетом действующей редакции административного регламента), проекта акта об отмене административного регламента требованиям Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=3572A7EC13E1055CB63D760C6DB0C6E88D393AD2AFCB1F1B66F02CE4EEZB2EI) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» или Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=3572A7EC13E1055CB63D760C6DB0C6E88D3935D6AECF1F1B66F02CE4EEZB2EI) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», требованиям иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей муниципальной услуги или осуществления муниципального контроля.

4. В отношении проекта административного регламента осуществления муниципального контроля, проекта изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля, а также проекта акта об отмене административного регламента осуществления муниципального контроля проводится оценка их соответствия положениям Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=3572A7EC13E1055CB63D760C6DB0C6E88D3935D6AECF1F1B66F02CE4EEZB2EI) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок осуществления муниципального контроля.

5. В отношении проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, проекта изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, а также проекта акта об отмене административного регламента предоставления муниципальной услуги проводится оценка их соответствия положениям Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=3572A7EC13E1055CB63D760C6DB0C6E88D393AD2AFCB1F1B66F02CE4EEZB2EI) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов. В том числе проверяется:

а) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также проекта изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, в том числе стандарта предоставления муниципальной услуги, требованиям, предъявляемым к ним Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3572A7EC13E1055CB63D760C6DB0C6E88D393AD2AFCB1F1B66F02CE4EEZB2EI) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

б) полнота описания в проекте административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также проекте изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги порядка и условий предоставления муниципальной услуги, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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.

6. Отраслевой (функциональный) орган администрации, ответственный за утверждение проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента, готовят и представляют на экспертизу указанные проекты, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы.

7. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, проект административного регламента либо проект изменений в административный регламент направляется на экспертизу в уполномоченный орган.

8. Заключение на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента представляется уполномоченным органом в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

9. Заключение на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента подписывается руководителем уполномоченного органа или по его указанию специалистом, ответственным за экспертизу указанных проектов.

10. Проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента возвращаются без экспертизы разработчику в случае, если нарушен порядок представления указанных проектов на экспертизу, предусмотренный настоящими Правилами.

В случае возвращения проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента без экспертизы нарушения должны быть устранены, а соответствующий проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента повторно представлен на экспертизу в уполномоченный орган.

11. При наличии в заключении уполномоченного органа замечаний и предложений на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента разработчик, ответственный за утверждение проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента, обеспечивают учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий разработчики, ответственные за утверждение проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента, обеспечивают рассмотрение таких разногласий в порядке, установленном [Правилами](consultantplus://offline/ref=3572A7EC13E1055CB63D760C6DB0C6E88C3033D4AACB1F1B66F02CE4EEBE21629B5D03AB83892B90ZD2BI) подготовки проектов муниципальных правовых актов в администрации Трубчевского муниципального района, утвержденными постановлением администрации от 7 апреля 2017 года № 232 «Об утверждении Правил подготовки проектов муниципальных правовых актов в администрации Трубчевского муниципального района в новой редакции»».

Урегулированные и неурегулированные разногласия по проекту административного регламента, проекту изменений в административный регламент, проекту акта об отмене административного регламента оформляются протоколами согласительных совещаний, которые подписываются соответствующими руководителями отраслевого (функционального) органа администрации, ответственного за утверждение проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента, и уполномоченного органа или по его указанию специалистом, ответственным за экспертизу проектов административных регламентов, проектов изменений в административные регламенты, проектов актов об отмене административных регламентов.

12. Повторное направление доработанного проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента в уполномоченный орган на заключение не требуется.