**проект**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_\_\_\_\_\_\_\_2021г. № \_\_\_\_\_

г. Трубчевск

О разработке и утверждении административных регламентов

осуществления муниципального контроля и административных

регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 [№ 210-ФЗ](consultantplus://offline/ref=656EA65C85DB81EB9AC895B66CD9336F20C6EA0104E5CBC2EE068CD53E44715E899629AD6EF0A3E5F0C6BDC126CC2036154AB26151AF7ECEe2z5N) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [Постановлением](consultantplus://offline/ref=656EA65C85DB81EB9AC895B66CD9336F20C2EF0F05E1CBC2EE068CD53E44715E9B9671A16EF2BDECF2D3EB9060e9z8N) Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Брянской области от 02.09.2019 № 409-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

[Порядок](#P44) разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля администрацией Трубчевского муниципального района;

[Порядок](#P167) разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Трубчевского муниципального района;

[Порядок](#P305) проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Трубчевского муниципального района.

2. Ответственные за разработку и утверждение административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципального услуг уполномоченные отраслевые (функциональные) органы администрации Трубчевского муниципального района обеспечивают в установленном порядке размещение соответствующих административных регламентов, а также сведений о муниципальных функциях и муниципальных услугах на Едином портале государственных услуг (функций), в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Брянской области».

3. Рекомендовать органам местного самоуправления Трубчевского муниципального района руководствоваться настоящим постановлением при утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля, административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Трубчевского муниципального района от 31.08.2018 № 651 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля 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 в сети Интернет по адресу: http://www.trubech.ru.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июня 2021 года.

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

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

**Глава администрации**

**Трубчевского муниципального района И.И. Обыдённов**

Утвержден

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля администрацией Трубчевского

муниципального района

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов осуществления муниципального контроля.

2. Административным регламентом осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности (далее - административный регламент) является муниципальный нормативный правовой акт администрации Трубчевского муниципального района, осуществляющей муниципальный контроль в соответствующих сферах деятельности, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Трубчевского муниципального района (далее – Администрация) при осуществлении муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности (далее - муниципальный контроль).

Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) органами Администрации, осуществляющей муниципальный контроль (далее - орган контроля), и ее должностными лицами, а также порядок взаимодействия между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе осуществления муниципального контроля.

3. Осуществление органами контроля отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федерального закона, закона Брянской области с предоставлением субвенций из федерального и регионального бюджета в соответствии с соглашениями, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утверждаемым в соответствии с федеральным и региональным законодательством.

4. При разработке административного регламента органы контроля 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. Орган контроля, осуществляющий подготовку административного регламента, может установить в административном 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 и Брянской области;

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

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

5. Административный регламент, разработанный органом контроля, утверждается постановлением Администрации.

6. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Брянской области, муниципальными нормативными правовыми актами с учетом требований к порядку осуществления муниципального контроля.

Административный регламент разрабатывается уполномоченным отраслевым (функциональным) органом Администрации, как правило, после включения соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля в перечень муниципальных услуг и функций по осуществлению муниципального контроля (далее - перечень).

Проект административного регламента размещается уполномоченным отраслевым (функциональным) органом Администрации на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

Уполномоченный отраслевой (функциональный) орган Администрации разрабатывает и вносит на экспертизу в организационно-правовой отдел Администрации проект административного регламента, сведения о размещении проекта административного регламента на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» для проведения независимой экспертизы.

По результатам экспертизы в срок не более 30 рабочих дней со дня внесения уполномоченным отраслевым (функциональным) органом Администрации проекта административного регламента организационно-правовой отдел Администрации представляет указанному уполномоченному отраслевому (функциональному) органу Администрации заключение на проект административного регламента (далее - заключение).

В случае если заключение содержит замечания к проекту административного регламента, уполномоченный отраслевой (функциональный) орган Администрации в срок не более 10 рабочих дней со дня получения заключения устраняет указанные замечания и повторно вносит на экспертизу в организационно-правовой отдел Администрации проект административного регламента в соответствии с настоящим пунктом.

7. Проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов органа контроля о внесении изменений в ранее изданные административные регламенты, о признании административных регламентов, утратившими силу, подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой организационно-правовым отделом Администрации.

Экспертиза проектов регламентов, а также проектов муниципальных нормативных правовых актов Администрации о внесении изменений в ранее изданные административные регламенты, о признании административных регламентов утратившими силу проводится в соответствии с порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

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

8. В случае если муниципальным нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие Администрации, предусмотрено утверждение отдельного муниципального нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой указанного порядка подлежит разработке административный регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

При этом порядком осуществления соответствующих полномочий не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящим Порядком.

9. Постановление Администрации об утверждении административного регламента в течение 10 календарных дней со дня его подписания размещается уполномоченным отраслевым (функциональным) органом Администрации на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

10. Внесение изменений в административный регламент осуществляется органом контроля в соответствии с настоящим Порядком.

11. Разногласия между отраслевыми (функциональными) органами Администрации по проектам административных регламентов, по проектам муниципальных нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу разрешаются в порядке, установленном Правилами подготовки проектов муниципальных правовых актов в Администрации, утвержденными постановлением Администрации

II. Требования к административным регламентам

12. Наименование административного регламента определяется уполномоченным отраслевым (функциональным) органом Администрации исходя из формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта Российской Федерации и (или) нормативного правового акта Брянской области, муниципального нормативного правового акта, которым предусмотрено конкретное полномочие по осуществлению муниципального контроля, и наименования соответствующего вида муниципального контроля в перечне.

13. В административный 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) органа контроля, а также его должностных лиц.

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

а) наименование муниципального контроля;

б) наименование органа контроля. Если в осуществлении муниципального контроля участвуют также федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, иные исполнительные органы государственной власти Брянской области и органы местного самоуправления муниципальных образований, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Брянской области, муниципальными нормативными правовыми актами, указываются все органы исполнительной власти Брянской области и органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления муниципальных образований 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 Администрации в сети «Интернет», на Едином портале государственных услуг (функций) (далее - ЕПГУ), в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Брянской области» (далее - РПГУ).

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

Уполномоченный отраслевой (функциональный) орган Администрации обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, на своем официальном сайте в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе РПГУ;

г) предмет муниципального контроля;

д) права и обязанности должностных лиц органа контроля при осуществлении муниципального контроля.

В данном подразделе административного регламента указывается:

обязанность органа контроля запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в [перечень](consultantplus://offline/ref=656EA65C85DB81EB9AC895B66CD9336F20CBEC0F0BE7CBC2EE068CD53E44715E899629AD6EF0A3ECF3C6BDC126CC2036154AB26151AF7ECEe2z5N) 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 19.04.2016 № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

запрет требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций;

обязанность должностного лица органа контроля 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;

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

В данном подразделе указывается:

право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций и включены в межведомственный перечень;

право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

ж) описание результатов осуществления муниципального контроля;

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

Данный подраздел включает:

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

исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов государственной власти, органов местного самоуправления Брянской области либо подведомственных им организаций в соответствии с межведомственным перечнем.

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

а) порядок информирования об осуществлении муниципального контроля.

В данном подразделе указываются следующие сведения:

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

порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в месте нахождения органа контроля.

К справочной информации относится:

место нахождения, график работы и справочные телефоны органа контроля, его структурных подразделений и территориальных органов;

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

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

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», на ЕПГУ и РПГУ, о чем указывается в тексте административного регламента. Уполномоченный отраслевой (функциональный) орган Администрации обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе ЕПГУ;

б) сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору) (раздел включается в случае, если в осуществлении муниципального контроля участвуют иные организации).

В данном подразделе указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы;

в) срок осуществления муниципального контроля.

В данном подразделе указывается общий срок осуществления муниципального контроля.

16. 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, 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.

Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

основания для начала административной процедуры;

содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

сведения о должностном лице органа контроля, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие осуществление муниципального контроля, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным законодательством и законодательством Брянской области, муниципальными нормативными правовыми актами;

критерии принятия решений;

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

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

17. 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 контроля положений административного регламента, федерального законодательства и законодательства Брянской области, муниципальных 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 контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля;

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

18. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа контроля, а также его должностных лиц, содержит:

а) информацию 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) информацию об органах власти, организациях и уполномоченных на рассмотрение жалобы лицах, 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

административных регламентов

19. Проект административного регламента, а также проект муниципального нормативного правового акта Администрации о внесении изменений в ранее изданный административный регламент, признании административного регламента утратившим силу (далее - проект административного регламента) подлежит независимой экспертизе проектов административных регламентов (далее - независимая экспертиза).

20. Предметом независимой экспертизы является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

21. Независимая экспертиза проводится физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств (далее - независимые эксперты). Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении Администрации, являющейся разработчиком административного регламента.

Независимая экспертиза проекта административного регламента проводится во время его размещения в сети «Интернет» в соответствии с [абзацем третьим пункта 6](#P65) настоящего Порядка с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы.

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

22. Непоступление заключений независимой экспертизы в Администрацию, уполномоченный отраслевой (функциональный) орган Администрации в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы организационно-правовым отделом Администрации в соответствии с [пунктом 7](#P70) настоящего Порядка и последующего утверждения административного регламента.

Утвержден

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Трубчевского муниципального района

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Трубчевского муниципального района (далее – регламенты, Администрация).

Регламентом является муниципальный нормативный правовой акт Администрации, наделенной в соответствии с федеральным законом, нормативным правовым актом Брянской области, муниципальными нормативным правовыми актами полномочиями по предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Администрацией, в процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=656EA65C85DB81EB9AC895B66CD9336F20C6EA0104E5CBC2EE068CD53E44715E9B9671A16EF2BDECF2D3EB9060e9z8N) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее соответственно - Федеральный закон № 210-ФЗ, регламент).

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) органами Администрации, 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 и утверждается органом, предоставляющим муниципальную услугу, если иное не установлено федеральными законами, нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

3. При разработке регламентов орган, предоставляющий муниципальные услуги, предусматривает оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе:

1) упорядочение административных процедур (действий);

2) устранение избыточных административных процедур (действий);

3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления 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 многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

4) сокращение срока предоставления муниципальной услуги, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках предоставления муниципальной услуги. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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, законодательством Брянской области, муниципальными нормативными правовыми актами. Установление сокращенных сроков предоставления муниципальной услуги является обязательным в случае востребованности муниципальной услуги при возникновении на территории Трубчевского муниципального района Брянской области ситуаций чрезвычайного характера;

5) ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальные услуги, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

6) предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

4. Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Российской Федерации, государственных полномочий Брянской области, переданных им на основании федерального закона, закона Брянской области с предоставлением субвенций из федерального бюджета, регионального бюджета соответственно, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом, либо соответствующим исполнительным органом государственной власти Брянской области, если иное не установлено законом Брянской области

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

6. Регламент разрабатывается, как правило, после включения соответствующей муниципальной услуги в перечень муниципальных услуг и муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля (далее - перечень).

7. Уполномоченный отраслевой (функциональный) орган Администрации, ответственный за разработку регламента, размещает проект регламента на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» для проведения независимой экспертизы.

Уполномоченный отраслевой (функциональный) орган Администрации разрабатывает и вносит на экспертизу в организационно-правовой отдел Администрации проект регламента.

8. 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 организационно-правовым отделом Администрации.

Экспертиза проектов регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу проводится в соответствии с порядком проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией.

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

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

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

II. Требования к административным регламентам

предоставления муниципальных услуг

10. Наименование административного регламента определяется уполномоченным отраслевым (функциональным) органом Администрации, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта Российской Федерации и (или) нормативного правового акта Брянской области, муниципального нормативного правового акта, которым предусмотрено предоставление такой муниципальной услуги, и наименования такой муниципальной услуги в реестре.

11. В административный 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 административного регламента;

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

е) особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах.

В административные регламенты не включается настоящий раздел в случае, если муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах.

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

а) предмет регулирования административного 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 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.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, органов местного самоуправления Брянской области и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны 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 административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области», о чем указывается в тексте регламента. Уполномоченные отраслевые (функциональные) органы Администрации обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе реестра и на соответствующем официальном сайте в сети «Интернет».

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 исполнительные органы, органы местного самоуправления и организации, то указываются все исполнительные органы, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

В этом подразделе также указываются требования [пункта 3 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=656EA65C85DB81EB9AC895B66CD9336F20C6EA0104E5CBC2EE068CD53E44715E899629AF66FBF7BDB098E49060872D300956B265e4zEN) Федерального закона, а именно - установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные органы государственной власти, организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](consultantplus://offline/ref=656EA65C85DB81EB9AC88BBB7AB56F6222C8B1040EEDC594B059D788694D7B09CED970EF2AFDA2ECF4CDE89569CD7C724259B26551AD78D22643FFe7z3N) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, утвержденный решением Трубчевского районного Совета народных депутатов;

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 федеральным законодательством и законодательством Брянской области, муниципальными нормативными правовыми актами, 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), подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, в сети «Интернет», в региональном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области». Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится в тексте регламента.

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

Уполномоченные отраслевые (функциональные) органы Администрации обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации, а также в соответствующем разделе реестра;

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 административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены федеральным законодательством и законодательством Брянской области, муниципальными нормативными правовыми актами, а также случаев, когда федеральным законодательством и законодательством Брянской области, муниципальными нормативными 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 органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении 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 административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены федеральным законодательством и законодательством Брянской области, а также случаев, когда федеральным законодательством и законодательством Брянской области предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной 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 федеральным законодательством и законодательством Брянской области, муниципальными нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=656EA65C85DB81EB9AC895B66CD9336F20C6EA0104E5CBC2EE068CD53E44715E899629A86DFBF7BDB098E49060872D300956B265e4zEN) Федерального закона;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=656EA65C85DB81EB9AC895B66CD9336F20C6EA0104E5CBC2EE068CD53E44715E899629AE67F0A8B8A589BC9D629B3336114AB0674DeAzCN) 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 Российской Федерации, 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного [статьей 15.1](consultantplus://offline/ref=656EA65C85DB81EB9AC895B66CD9336F20C6EA0104E5CBC2EE068CD53E44715E899629AE6AF4A8B8A589BC9D629B3336114AB0674DeAzCN) Федерального закона (далее - комплексный запрос). Предоставление в многофункциональных центрах государственными корпорациями муниципальных услуг не осуществляется;

т) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме. При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=656EA65C85DB81EB9AC895B66CD9336F20C3EA0E09E5CBC2EE068CD53E44715E899629AD6EF0A3EDF4C6BDC126CC2036154AB26151AF7ECEe2z5N) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

14. Разделы, касающиеся 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, состоят из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - 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 соответствующего раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем.

В разделе, касающемся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, отдельно указывается перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме.

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, содержит 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=656EA65C85DB81EB9AC895B66CD9336F20C6EA0104E5CBC2EE068CD53E44715E899629AD6EF0A3EAF0C6BDC126CC2036154AB26151AF7ECEe2z5N) Федерального закона;

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

В разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах, также содержится описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса, а также порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров и их работников.

Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами, в разделе, касающемся особенностей выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах, обязательно в отношении муниципальных услуг, включенных в перечни муниципальных услуг в соответствии с [подпунктом 1 части 6 статьи 15](consultantplus://offline/ref=656EA65C85DB81EB9AC895B66CD9336F20C6EA0104E5CBC2EE068CD53E44715E899629AD68F1A8B8A589BC9D629B3336114AB0674DeAzCN) Федерального закона.

В соответствующем разделе описывается в том числе порядок выполнения многофункциональными центрами следующих административных процедур (действий):

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, 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;

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

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

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

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.

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 исполнением административного регламента, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений административного 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его 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 предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба);

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

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

г) 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 Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента. Уполномоченные отраслевые (функциональные) органы Администрации обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра.

В случае если в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=656EA65C85DB81EB9AC895B66CD9336F20C6EA0104E5CBC2EE068CD53E44715E9B9671A16EF2BDECF2D3EB9060e9z8N) установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, в данном разделе должны содержаться следующие подразделы:

информация для заявителя о его праве подать жалобу;

предмет жалобы;

органы государственной власти, органы местного самоуправления, 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.

Утвержден

постановлением администрации

Трубчевского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

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

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к проведению экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административного регламента предоставления муниципальных услуг (далее - административный регламент), проекта муниципального 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 уполномоченными отраслевыми (функциональными) органами администрации Трубчевского муниципального района, наделенной в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Брянской области, муниципальными правовыми актами полномочиями по исполнению муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля и предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности.

2. Экспертиза проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента проводится организационно-правовым отделом администрации Трубчевского муниципального района (далее - организационно-правовой отдел).

3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент (с учетом действующей редакции административного регламента), проекта акта о признании утратившим силу административного регламента требованиям Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=656EA65C85DB81EB9AC895B66CD9336F20C6EA0104E5CBC2EE068CD53E44715E9B9671A16EF2BDECF2D3EB9060e9z8N) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) или Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=656EA65C85DB81EB9AC895B66CD9336F20C5EC0A0FE0CBC2EE068CD53E44715E9B9671A16EF2BDECF2D3EB9060e9z8N), регулирующего осуществление государственного контроля (надзора) и муниципального контроля (далее - Федеральный закон о контроле), иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления соответствующей муниципальной услуги или осуществления муниципального контроля, а также требованиям, предъявляемым к указанным проектам Порядком разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля администрацией Трубчевского муниципального района или Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Трубчевского муниципального района, утвержденными постановлением администрации Трубчевского муниципального района, в том числе оценка учета результатов независимой экспертизы, а также наличия и актуальности сведений о соответствующей муниципальной услуге или осуществлении соответствующего муниципального контроля в перечне муниципальных услуг и муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля.

4. В отношении проекта административного регламента осуществления муниципального контроля, проекта изменений в административный регламент осуществления муниципального контроля, а также проекта акта о признании утратившим силу административного регламента осуществления муниципального контроля проводится оценка их соответствия положениям Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=656EA65C85DB81EB9AC895B66CD9336F20C5EC0A0FE0CBC2EE068CD53E44715E9B9671A16EF2BDECF2D3EB9060e9z8N) о контроле 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=656EA65C85DB81EB9AC895B66CD9336F20C6EA0104E5CBC2EE068CD53E44715E9B9671A16EF2BDECF2D3EB9060e9z8N) № 210-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов. В том числе проверяется:

1) 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=656EA65C85DB81EB9AC895B66CD9336F20C6EA0104E5CBC2EE068CD53E44715E9B9671A16EF2BDECF2D3EB9060e9z8N) № 210-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

2) 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;

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

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

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

предоставление муниципальной услуги в электронной форме;

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

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

6. Уполномоченный отраслевой (функциональный) орган администрации Трубчевского муниципального района, ответственный за утверждение проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента, готовит и представляет на экспертизу указанный проект, 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 иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок исполнения муниципальной функции или предоставления соответствующей муниципальной услуги, проект административного регламента либо проект изменений в административный регламент направляется на экспертизу в организационно-правовой отдел с приложением проектов иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок исполнения муниципальной функции или предоставления соответствующей муниципальной услуги.

8. Заключение на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента представляется организационно-правовым отделом 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 уполномоченным должностным лицом организационно-правового отдела, ответственным за экспертизу указанных проектов.

10. Проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента возвращаются без экспертизы организационно-правовым отделом в случае, если нарушен порядок представления указанных проектов на экспертизу, предусмотренный настоящим Порядком.

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 организационно-правовой отдел.

11. При наличии в заключении организационно-правового отдела замечаний и предложений на проект административного регламента, проект изменений в административный регламент, проект акта об отмене административного регламента уполномоченный отраслевой (функциональный) орган администрации Трубчевского муниципального района, ответственный за утверждение проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

12. Повторное направление доработанного проекта административного регламента, проекта изменений в административный регламент, проекта акта об отмене административного регламента в организационно-правовой отдел на заключение не требуется.