АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЙМЫРСКОГО ДОЛГАНО-НЕНЕЦКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 августа 2012 г. N 559

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ТРЕБОВАНИЙ К РАЗРАБОТКЕ И УТВЕРЖДЕНИЮ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ

ФУНКЦИЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления Администрации Таймырского

Долгано-Ненецкого муниципального района

от 24.02.2014 N 93)

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", руководствуясь статьями 7.1 и статьей 45 Устава Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района, Администрация муниципального района постановляет:

1. Утвердить [Положение](#P45) о разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля, согласно приложению N 1 к Постановлению.

(пункт 1 в ред. Постановления Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района от 24.02.2014 N 93)

2. Утвердить [Состав](#P117) комиссии, уполномоченной на проведение экспертизы проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля (далее - Комиссия), в составе согласно приложению N 2 к Постановлению.

3. Утвердить [Положение](#P172) о Комиссии согласно приложению N 3 к Постановлению.

КонсультантПлюс: примечание.

Текст пункта 4 приведен в соответствии с официальным текстом документа.

4. Установить, что положения Постановления применяются с учетом требований, предусмотренных в пунктах 3 и 3.1 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и Закона Красноярского края от 05.12.2013 N 5-1912 "О Порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля".

(в ред. Постановления Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района от 24.02.2014 N 93)

5. Опубликовать Постановление в газете Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района "Таймыр".

Исполняющая обязанности

Руководителя Администрации

муниципального района

Г.В.ГАВРИЛОВА

Приложение N 1

к Постановлению

Администрации

муниципального района

от 17 августа 2012 г. N 559

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАЗРАБОТКЕ И УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ФУНКЦИЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления Администрации Таймырского

Долгано-Ненецкого муниципального района

от 24.02.2014 N 93)

1. Общие положения

1.1. Утратил силу. - Постановление Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района от 24.02.2014 N 93.

1.2. Административные регламенты разрабатываются органами и структурными подразделениями Администрации, к полномочиям которых относится исполнение муниципальной функции в соответствии с федеральными законами, законами Красноярского края, муниципальными правовыми актами муниципального района (далее - уполномоченный орган).

1.3. При разработке административных регламентов уполномоченный орган предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения муниципальных функций, в том числе:

а) упорядочение административных процедур и административных действий;

б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий;

в) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках исполнения муниципальной функции. Уполномоченный орган, осуществляющий подготовку административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки исполнения административных процедур в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации;

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

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

1.4. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной функции при условии соответствующих изменений муниципальных правовых актов, то проект административного регламента вносится с приложением проектов указанных актов.

1.5. Административные регламенты, разработанные уполномоченными органами, утверждаются постановлением Администрации.

1.6. Разработчик готовит и представляет на согласование вместе с проектом административного регламента пояснительную записку.

1.7. Согласование проекта административного регламента осуществляется с курирующими заместителями Руководителя Администрации, Управлением экономики Администрации, Правовым управлением Администрации, а также с Финансовым управлением Администрации, в случае, если принятие административного регламента повлечет дополнительные расходы сверх предусмотренных в районном бюджете.

Курирующие заместители Руководителя Администрации и Финансовое управление Администрации (при наличии вышеуказанных обстоятельств) согласовывают проект административного регламента в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта административного регламента, Управление экономики Администрации согласовывает проект административного регламента в течение 7 рабочих дней со дня получения проекта административного регламента, а Правовое управление Администрации муниципального района - в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта административного регламента.

При наличии замечаний - Управление экономики Администрации, Правовое управление Администрации готовят замечания и предложения на проект административного регламента и направляют их уполномоченному органу, который рассматривает и устраняет замечания и учитывает предложения в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

1.8. После согласования проекта административного регламента в соответствии с [пунктом 1.7](#P68) Порядка уполномоченный орган осуществляет следующие действия:

а) размещает проект административного регламента в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района в целях проведения независимой экспертизы с указанием срока ее проведения, который не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в информационно - телекоммуникационной сети Интернет, а также для ознакомления заинтересованных лиц;

б) по окончании срока, установленного для проведения независимой экспертизы, рассматривает все поступившие предложения, замечания к проекту административного регламента и принимает решения по результатам рассмотрения;

в) в течение 2 рабочих дней после окончания срока, установленного для проведения независимой экспертизы, направляет проект административного регламента с пояснительной запиской с отражением в ней предложений и замечаний, поступивших в ходе проведения независимой экспертизы, членам комиссии, уполномоченной на проведение экспертизы проектов регламентов административных функций (далее - Комиссия).

1.9. Комиссия рассматривает проекты административных регламентов на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к ним действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, а также на предмет полноты учета в них замечаний и предложений, полученных в ходе прохождения независимой экспертизы.

По итогам рассмотрения проекта административного регламента Комиссия подготавливает соответствующее заключение (положительное или отрицательное) и направляет его разработчику.

1.10. В случае получения отрицательного заключения Комиссии в отношении проекта административного регламента уполномоченный орган осуществляет доработку данного проекта административного регламента и в течение 3 рабочих дней направляет в Комиссию.

В случае получения положительного заключения Уполномоченного органа в отношении проекта административного регламента разработчик в течение 2-х рабочих дней подготавливает проект постановления Администрации об утверждении административного регламента, и осуществляет согласование в установленном порядке.

1.11. Утвержденные административные регламенты подлежат размещению:

- в газете Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района "Таймыр";

- на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района: taimyr24.ru.

1.12. Уполномоченный орган после утверждения административных регламентов размещает их в местах предоставления муниципальной функции.

1.13. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения действующего законодательства, изменения структуры Администрации, если соблюдение требований к осуществлению муниципальной функции требует пересмотра административных процедур административного регламента, а также по предложениям структурных подразделений и органов Администрации, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

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

2. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административного регламента определяется уполномоченным органом, с учетом формулировки, содержащейся в Реестре (перечне) муниципальных функций, исполняемых Администрацией и органами Администрации, утвержденном Постановлением Администрации от 10.08.2012 N 544.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) порядок информирования о муниципальном контроле и срок 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 муниципального контроля, а также его должностных лиц.

(пункт 2.2 в ред. Постановления Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района от 24.02.2014 N 93)

2.3. - 2.11. Утратили силу. - Постановление Администрации Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района от 24.02.2014 N 93.

3. Организация независимой экспертизы проекта

административного регламента

3.1. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

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

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

Уполномоченный орган обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по каждому из них.

3.3. Непоступление заключения независимой экспертизы в уполномоченный орган в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для дальнейшего согласования и проведения экспертизы проекта административного регламента.

Приложение N 2

к Постановлению

Администрации

муниципального района

от 17 августа 2012 г. N 559

СОСТАВ

КОМИССИИ, УПОЛНОМОЧЕННОЙ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ

ФУНКЦИЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления Администрации Таймырского

Долгано-Ненецкого муниципального района

от 24.02.2014 N 93)

Гаврилова - первый заместитель Руководителя Администрации

Галина Валерьевна муниципального района, председатель комиссии

Мозгунов - заместитель Руководителя Администрации

Олег Васильевич муниципального района - начальник Управления

 транспорта, информатизации и связи, заместитель

 председателя комиссии

Пискун - ведущий специалист юридического отдела

Анна Викторовна Правового управления Администрации

 муниципального района

Члены комиссии:

Катькалова - начальник Управления экономики Администрации

Лариса Борисовна муниципального района

Лаптев - начальник Правового управления Администрации

Сергей Валентинович муниципального района

Петрова - заместитель Руководителя Администрации

Ирина Григорьевна муниципального района по финансовым и

 экономическим вопросам

Попов - начальник Управления муниципального заказа и

Сергей Валерьевич потребительского рынка Администрации

 муниципального района

Попова - начальник Отдела природных ресурсов

Людмила Павловна Администрации муниципального района

Сабко - начальник Управления развития инфраструктуры

Татьяна Степановна Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального

 района

Приложение N 3

к Постановлению

Администрации

муниципального района

от 17 августа 2012 г. N 559

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ, УПОЛНОМОЧЕННОЙ НА ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ

ФУНКЦИЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

1. Комиссия по проведению экспертизы проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций (далее - [Комиссия](#P117)) является уполномоченным экспертным органом и формируется из должностных лиц органов и структурных подразделений Администрации муниципального района (далее - Администрация).

2. Предметом экспертизы проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций, является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

3. Основной задачей Комиссии является проведение экспертизы проектов административных регламентов исполнения муниципальных функций, разработанных структурными подразделениями и органами Администрации.

4. Комиссия имеет право:

- запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений и органов Администрации информацию по вопросам, относящимся к ее деятельности;

- привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии специалистов структурных подразделений и органов Администрации.

5. Комиссию возглавляет первый заместитель Руководителя Администрации - председатель комиссии.

Организация работы Комиссии возлагается на секретаря Комиссии.

6. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости.

7. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, в отсутствие председателя Комиссии - заместитель председателя Комиссии.

8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

9. В период временного отсутствия члена Комиссии его обязанность по участию в работе Комиссии возлагается на лицо, в установленном порядке его замещающее.

10. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования и оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

11. Рассмотрев проект административного регламента исполнения муниципальных функций, Комиссия подготавливает соответствующее заключение, в котором отражается следующее решение (положительное или отрицательное):

- одобрить проект административного регламента;

- проект административного регламента отклонить и направить на доработку.