

ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 27 января 2011 г. N 16

**О РАЗРАБОТКЕ И УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)
И АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ ОРГАНАМИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, РАЗРАБОТКЕ И ПРИНЯТИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
РЕГЛАМЕНТОВ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ОРГАНАМИ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ В САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Правительства Самарской области
от 08.06.2011 [N 272](#), от 13.06.2012 [N 270](#), от 22.06.2012 [N 294](#),
от 15.05.2015 [N 272](#), от 30.05.2017 [N 356](#), от 03.04.2018 [N 174](#),
от 23.01.2019 [N 13](#), от 16.07.2019 [N 482](#),
с изм., внесенными [Решением](#) Самарского областного суда от 03.02.2012)

В соответствии со [статьей 6](#) 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", [статьей 13](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и [пунктом 6](#) постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" Правительство Самарской области постановляет:
(преамбула в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 16.07.2019 N 482)

1. Утвердить прилагаемые:

[Порядок](#) разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Самарской области;
(в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

[Порядок](#) разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области;

[Порядок](#) разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области.
(п. 1 в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 13.06.2012 N 270)

2. Определить органом исполнительной власти Самарской области, уполномоченным на проведение экспертизы проектов административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, Правительство Самарской области.
(в ред. Постановлений Правительства Самарской области от 13.06.2012 [N 270](#), от 22.06.2012 [N 294](#), от 23.01.2019 [N 13](#))

3. Рекомендовать органам местного самоуправления в Самарской области:

разработать и утвердить в соответствии с действующим законодательством муниципальные правовые акты, устанавливающие порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления в Самарской области;

при разработке проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления в Самарской области при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных законами Самарской области, руководствоваться административными регламентами предоставления государственных услуг, разработанными органами исполнительной власти Самарской области, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующих государственных услуг;

определить орган местного самоуправления в Самарской области, его структурное подразделение либо образовать муниципальный коллегиальный (совещательный) орган для проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Самарской области от 13.06.2012 N 270)

4. Утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Самарской области от 22.06.2012 N 294.

5. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.

6. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Губернатора - председателя
Правительства Самарской области
А.П.НЕФЕДОВ

Утвержден
Постановлением
Правительства Самарской области
от 27 января 2011 г. N 16

**ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) ОРГАНАМИ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(введен [Постановлением](#) Правительства Самарской области от 13.06.2012 N 270;
в ред. Постановлений Правительства Самарской области
от 15.05.2015 N 272, от 30.05.2017 N 356, от 23.01.2019 N 13)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной власти Самарской области (далее - административные регламенты).

Административным регламентом является нормативный правовой акт органа исполнительной власти Самарской области, наделенного полномочиями по исполнению государственных функций по осуществлению государственного контроля (надзора) (далее - орган государственного контроля (надзора)), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органами государственного контроля (надзора) в процессе осуществления государственного контроля (надзора), который полностью или частично осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органов государственного контроля (надзора) и их должностными лицами, между органами государственного контроля (надзора) и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе осуществления государственного контроля (надзора).

(п. 1.1 в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

1.2. Административные регламенты разрабатываются органами исполнительной власти Самарской области, к сфере деятельности которых относится осуществление государственного контроля (надзора), в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Самарской области, постановлениями Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

1.3. При разработке административных регламентов орган государственного контроля (надзора) предусматривает оптимизацию (повышение качества) осуществления государственного контроля (надзора), в том числе:

(в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий);

сокращение срока осуществления государственного контроля (надзора), а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках осуществления государственного контроля (надзора). Органы государственного контроля (надзора), осуществляющие разработку административного регламента, могут установить в административном регламенте сокращенные сроки осуществления государственного контроля (надзора), а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках осуществления государственного контроля (надзора) по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области;

(в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

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

(в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

1.4. Административные регламенты утверждаются в установленном порядке приказами органов исполнительной власти Самарской области, являющихся их разработчиками, если иное не

установлено законодательством Российской Федерации.

1.5. Исполнение органами местного самоуправления в Самарской области отдельных государственных полномочий Самарской области, переданных им на основании закона Самарской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом, утвержденным соответствующим органом исполнительной власти Самарской области, если иное не установлено федеральным законом и законом Самарской области.

1.6. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе, проводимой в соответствии с настоящим Порядком (далее - независимая экспертиза), и экспертизе, проводимой уполномоченным органом исполнительной власти Самарской области (далее - экспертиза уполномоченного органа).

2. Требования к структуре административного регламента

2.1. Наименование административного регламента определяется органом государственного контроля (надзора), ответственным за его утверждение, исходя из формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено конкретное полномочие по осуществлению государственного контроля (надзора).
(п. 2.1 в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

2.2. В административный регламент включаются разделы, содержащие:

а) общие положения;

б) требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора);
(в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

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 государственного контроля (надзора);
(в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти Самарской области, осуществляющего государственный контроль (надзор), а также его должностных лиц.
(в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

2.3. Раздел об общих положениях состоит из подразделов, содержащих:

а) наименование функции;

(в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

б) наименование органа исполнительной власти Самарской области, осуществляющего государственный контроль (надзор). Если в осуществлении государственного контроля (надзора) участвуют также иные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, а также организации в случаях, предусмотренных действующим законодательством, то указываются все органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и организации, участие которых необходимо в процессе осуществления государственного контроля (надзора);
(пп. "б" в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

в) нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля (надзора);

(пп. "в" в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

г) предмет государственного контроля (надзора);

д) права и обязанности должностных лиц органа исполнительной власти Самарской области при осуществлении государственного контроля (надзора);

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

(в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

ж) описание результата осуществления государственного контроля (надзора);

(в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

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

(пп. "з" введен [Постановлением](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

2.3.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора) (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа государственного контроля (надзора) в сети Интернет, в региональной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области" (далее - региональный реестр), государственной информационной системе Самарской области "Портал государственных и муниципальных услуг" (далее - региональный портал).

В подразделе, касающемся перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора), должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора).

Орган исполнительной власти Самарской области, исполняющий государственную функцию по осуществлению государственного контроля (надзора), обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора), на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

(пп. 2.3.1 введен [Постановлением](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

2.3.2. В подразделе, касающемся прав и обязанностей должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора), закрепляются:

а) обязанность органа государственного контроля (надзора), исполняющего государственную функцию, истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в [перечень](#) документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами 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 N 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

б) запрет требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный [перечень](#);

в) обязанность должностного лица органа государственного контроля (надзора), исполняющего государственную 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.

(пп. 2.3.2 введен [Постановлением](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

2.3.3. В подразделе, касающемся прав и обязанностей лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), закрепляются:

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

б) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом государственного контроля (надзора), исполняющим государственную 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](#).

(пп. 2.3.3 введен [Постановлением](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

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

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

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

(пп. 2.3.4 введен [Постановлением](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

2.4. Раздел о требованиях к порядку осуществления государственного контроля (надзора) состоит из подразделов, содержащих:

(в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

а) порядок информирования об исполнении функции;

(в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

б) утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Самарской области от 15.05.2015 N 272;

в) срок осуществления государственного контроля (надзора).

(пп. "в" в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

2.5. В подразделе, касающемся порядка информирования об осуществлении государственного контроля (надзора), указываются следующие сведения:

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

б) порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах расположения органов государственного контроля (надзора).

К справочной информации относится:

местонахождение и график работы органа государственного контроля (надзора), исполняющего государственную функцию, его структурных подразделений и территориальных органов;

справочные телефоны структурного подразделения органа государственного контроля (надзора), исполняющего государственную функцию, и организаций, участвующих в осуществлении государственного контроля (надзора), в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа государственного контроля (надзора), исполняющего государственную функцию, в сети Интернет.

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента, но подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа государственного контроля (надзора), исполняющего государственную функцию, в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в региональном реестре и на региональном портале, о чем указывается в тексте административного регламента. Органы государственного контроля (надзора) обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на своих официальных сайтах, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

(п. 2.5 в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

2.6. Утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Самарской области от 15.05.2015 N 272.

2.7. В подразделе, касающемся срока осуществления государственного контроля (надзора), указывается общий срок осуществления государственного контроля (надзора).

(п. 2.7 в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

2.8. Раздел о составе, последовательности и сроках выполнения административных процедур, требованиях к порядку их выполнения, в том числе особенностях выполнения административных процедур в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при осуществлении государственного контроля (надзора), имеющих конечный результат и выделяемых в рамках осуществления государственного контроля (надзора). (в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

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

В данном разделе в том числе описывается административная процедура или административное действие формирования и направления запросов в органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации с указанием:

предельных сроков, в которые необходимо направить межведомственный запрос о

предоставлении документов и информации и ответ на такой запрос;

перечня должностей государственных гражданских служащих и иных должностных лиц, уполномоченных направлять запрос;

способа направления запроса и получения ответа на него.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

2.9. Утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13.

2.10. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

а) основания для начала административной процедуры;

б) содержание каждого административного действия, составляющего административную процедуру, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, составляющего административную процедуру. В случае если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие осуществление государственного контроля (надзора), содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

(в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

г) условия, порядок и срок приостановления осуществления государственного контроля (надзора) в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

(в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

д) критерии принятия решений;

е) результат выполнения административной процедуры и порядок его передачи, 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.

2.11. Раздел о порядке и формах контроля за осуществлением государственного контроля (надзора) состоит из подразделов, содержащих:

(в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа государственного контроля (надзора) положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений;

(в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора);

(в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

в) ответственность должностных лиц органа государственного контроля (надзора) за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора);

(в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

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

2.12. Раздел о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих государственный контроль (надзор), а также их должностных лиц состоит из следующих подразделов:

(в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

а) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (совершенных) в ходе осуществления государственного контроля (надзора);

(пп. "а" в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

в) исчерпывающий перечень оснований для продления срока 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 государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

ж) сроки рассмотрения жалобы;

з) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

3. Порядок разработки административного регламента. Обеспечение проведения независимой экспертизы и учет ее результатов

3.1. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе.

Ответственность за обеспечение проведения независимой экспертизы и учет ее результатов несет руководитель органа исполнительной власти Самарской области, являющегося разработчиком проекта административного регламента.

3.2. С целью обеспечения проведения независимой экспертизы нормативного правового акта орган исполнительной власти Самарской области, являющийся разработчиком проекта административного регламента, размещает проект административного регламента, блок-схему последовательности действий при осуществлении государственного контроля (надзора) на своем официальном сайте в сети Интернет. При размещении проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в административные регламенты размещение блок-схемы последовательности действий при осуществлении государственного контроля (надзора) требуется только в случае изменения состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий).

(в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

В случае отсутствия официального сайта в сети Интернет органа исполнительной власти Самарской области, являющегося разработчиком проекта административного регламента, проект административного регламента подлежит размещению на официальном сайте в сети Интернет Правительства Самарской области.

По результатам проведения независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган исполнительной власти Самарской области, являющийся разработчиком проекта административного регламента.

Непоступление заключения независимой экспертизы в орган исполнительной власти Самарской области, являющийся разработчиком проекта административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в [разделе 4](#) настоящего Порядка, и последующего утверждения административного регламента.

3.3. При размещении проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте также размещается информационное письмо органа исполнительной власти Самарской области, являющегося разработчиком проекта административного регламента, содержащее:

а) дату размещения проекта административного регламента;

б) срок проведения независимой экспертизы, который не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте;

в) почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым принимаются заключения независимой экспертизы.

3.4. Орган исполнительной власти Самарской области, являющийся разработчиком проекта административного регламента, обязан в течение десяти дней со дня окончания срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, рассмотреть все заключения независимой экспертизы, направленные до окончания срока проведения независимой экспертизы, и принять одно из следующих решений по результатам рассмотрения каждого из указанных заключений:

а) о доработке проекта административного регламента с учетом результатов независимой экспертизы;

б) о нецелесообразности принятия результатов независимой экспертизы.

3.5. Доработка проекта административного регламента с учетом результатов независимой экспертизы осуществляется органом исполнительной власти Самарской области, являющимся разработчиком проекта административного регламента, в срок не более 20 дней со дня принятия решения, указанного в [подпункте "а" пункта 3.4](#) настоящего Порядка.

3.6. Рассмотрение и доработка проекта административного регламента осуществляется рабочей группой, состав которой определяется распоряжением руководителя органа исполнительной власти Самарской области, являющегося разработчиком проекта административного регламента.

Принятие решений по результатам рассмотрения заключений независимой экспертизы оформляется протоколом заседания указанной рабочей группы, который утверждается руководителем органа исполнительной власти Самарской области, являющегося разработчиком проекта административного регламента.

3.7. По итогам рассмотрения результатов независимой экспертизы и доработки проекта

административного регламента с учетом заключений независимой экспертизы орган исполнительной власти Самарской области, являющийся разработчиком проекта административного регламента, подготавливает пояснительную записку к проекту административного регламента.

В пояснительной записке приводится правовое обоснование принятия проекта нормативного правового акта, информация об основных изменениях при осуществлении государственного контроля (надзора) в случае принятия нормативного правового акта.
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

3.8. Проект административного регламента, доработанный с учетом заключений независимой экспертизы, направляется органом исполнительной власти Самарской области, являющимся разработчиком проекта административного регламента, на экспертизу уполномоченного органа.

3.9. При направлении проекта административного регламента на экспертизу уполномоченного органа к проекту административного регламента прилагаются:

а) пояснительная записка, указанная в [пункте 3.7](#) настоящего Порядка;

б) копия информационного письма, указанного в [пункте 3.3](#) настоящего Порядка;

в) копии заключений независимой экспертизы;

г) справка об учете результата независимой экспертизы;

д) блок-схема последовательности действий при осуществлении государственного контроля (надзора).

(пп. "д" введен [Постановлением](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

3.10. Справка об учете результата независимой экспертизы должна содержать:

а) указание на общее количество поступивших заключений независимой экспертизы;

б) содержание положений проекта административного регламента, доработанных с учетом результатов независимой экспертизы (с изложением редакции положений проекта административного регламента до его доработки);

в) мотивированное обоснование решений о нецелесообразности учета результата независимой экспертизы.

4. Порядок проведения экспертизы уполномоченным органом

4.1. Предметом экспертизы уполномоченного органа является оценка соответствия проектов административного регламента требованиям, предъявляемым к нему настоящим Порядком и иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

Указанная экспертиза проводится в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления проекта административного регламента от органа исполнительной власти Самарской области, являющегося разработчиком проекта административного регламента.

4.2. По результатам экспертизы уполномоченного органа составляется заключение.
(п. 4.2 в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 30.05.2017 N 356)

4.3. Заключение может содержать один из следующих выводов:

а) одобрить представленный проект административного регламента;

б) отклонить представленный проект административного регламента, доработать его с учетом выраженных замечаний и предложений и представить на повторное рассмотрение.
(п. 4.3 в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 30.05.2017 N 356)

4.4. Заключение уполномоченного органа направляется органу исполнительной власти Самарской области, являющемуся разработчиком проекта административного регламента.
(п. 4.4 в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 30.05.2017 N 356)

4.5. При наличии в заключении вывода, предусмотренного [подпунктом "б" пункта 4.3](#) настоящего Порядка, орган исполнительной власти Самарской области, являющийся разработчиком проекта административного регламента, осуществляет его доработку и представляет на повторную экспертизу уполномоченного органа не позднее 30 дней со дня направления заключения.
(п. 4.5 в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 30.05.2017 N 356)

4.6. Повторная экспертиза уполномоченного органа осуществляется в срок, указанный в [абзаце втором пункта 4.1](#) настоящего Порядка.

5. Порядок утверждения и внесения изменений в административные регламенты

5.1. Проект административного регламента, прошедший экспертизу уполномоченного органа, утверждается приказом органа исполнительной власти Самарской области, являющегося его разработчиком, если заключение уполномоченного органа содержит вывод, предусмотренный [подпунктом "а" пункта 4.3](#) настоящего Порядка.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, проект административного регламента, прошедший независимую экспертизу (при наличии заключения уполномоченного органа содержит вывод, предусмотренный [подпунктом "а" пункта 4.3](#) настоящего Порядка), утверждается постановлением Губернатора Самарской области в порядке, установленном [Инструкцией](#) по делопроизводству в органах исполнительной власти Самарской области, утвержденной распоряжением Правительства Самарской области от 10.12.2008 N 324-р.

5.2. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения нормативных правовых актов, регулирующих порядок исполнения государственных функций, а также по инициативе органов исполнительной власти Самарской области.

5.3. При изменении положений, указанных в [подпункте "в" пункта 2.2](#), [подпунктах "ж", "з" пункта 2.3](#), [пункте 2.7](#) настоящего Порядка, внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.
(в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

Внесение иных изменений в административные регламенты осуществляется путем принятия приказа органа исполнительной власти Самарской области.
(п. 5.3 в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 30.05.2017 N 356)

Утвержден
Постановлением

**ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ ОРГАНАМИ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Правительства Самарской области
от 08.06.2011 N 272, от 13.06.2012 N 270, от 22.06.2012 N 294,
от 30.05.2017 N 356, от 03.04.2018 N 174, от 23.01.2019 N 13,
от 16.07.2019 N 482,
с изм., внесенными [Решением](#) Самарского областного суда от 03.02.2012)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок [устанавливает](#) требования к разработке и утверждению органами исполнительной власти Самарской области административных регламентов предоставления ими государственных услуг (далее - административные регламенты).

1.2. Административные регламенты [устанавливают](#) порядок предоставления государственных услуг и стандарт их предоставления.

Административные регламенты также [устанавливают](#) порядок взаимодействия между структурными подразделениями органов, предоставляющих государственные услуги, и их должностными лицами, между органами, предоставляющими государственные услуги, и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

1.3. Целью разработки и принятия административных регламентов является оптимизация (повышение качества и доступности) предоставления государственных услуг, в том числе:

упорядочение административных процедур и административных действий;

устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативным правовым актам Самарской области;

сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги;

применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации;

снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);

сокращение срока предоставления государственных услуг, а также сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления государственных услуг;

предоставление государственных услуг в электронной форме.

1.3.1. Административные регламенты разрабатываются органами исполнительной власти Самарской области, к сфере деятельности которых относится предоставление государственной услуги, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Самарской области, постановлениями Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области.

(п. 1.3.1 введен [Постановлением](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

1.3.2. Административные регламенты утверждаются в установленном порядке приказами органов исполнительной власти Самарской области, являющихся их разработчиками, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

(п. 1.3.2 введен [Постановлением](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

1.3.3. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе, проводимой в соответствии с настоящим Порядком (далее - независимая экспертиза), и экспертизе, проводимой уполномоченным органом исполнительной власти Самарской области (далее - экспертиза уполномоченного органа).

(п. 1.3.3 введен [Постановлением](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

2. Требования к структуре административного регламента

2.1. Структура административного регламента должна содержать разделы, устанавливающие:

общие положения;

стандарт предоставления государственной услуги;

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

формы контроля за исполнением административного регламента;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих.

2.2. Раздел административного регламента "Общие положения" состоит из следующих подразделов:

общие сведения о государственной услуге;

порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги.

2.2.1. В подразделе "Общие сведения о государственной услуге" содержатся сведения о категории получателей государственной услуги (заявителей, а также физических и юридических лиц, имеющих право выступать от их имени при предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу полномочий, которыми указанные лица наделены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

2.2.2. В подразделе "Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги" содержатся следующие сведения:

абзац утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Самарской области от 16.07.2019 N 482;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в региональной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области" (далее - региональный реестр), государственной информационной системе Самарской области "Портал государственных и муниципальных услуг" (далее - региональный портал);

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

К справочной информации относится:

местонахождение и график работы органа, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также МФЦ;

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

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

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в региональном реестре и на региональном портале, о чем указывается в тексте административного регламента. Органы, предоставляющие государственные услуги, обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на своих официальных сайтах, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

(п. 2.2.2 в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

2.3. Раздел административного регламента "Стандарт предоставления государственной услуги" должен содержать следующие подразделы:

(в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

наименование государственной услуги;

наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

результат предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги (в том числе с учетом необходимости обращения в иные органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги);

правовые основания для предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно;

исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим государственную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно;

указание на запрет требовать от заявителя:

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

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

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную 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](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

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

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги;

(в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 03.04.2018 N 174)

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

размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Самарской области;

максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении

государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой 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;

(в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

показатели доступности и качества государственных услуг;

иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме. При определении особенностей предоставления государственной услуги в электронной форме указывается перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, а также право заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном [пунктом 2\(1\)](#) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

(в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

В случае если в предоставлении государственной услуги участвуют также иные органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги, то они указываются в подразделе "Наименование органа исполнительной власти Самарской области, предоставляющего государственную услугу".

(п. 2.3 в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 08.06.2011 N 272)

2.3.1. В подразделе "Правовые основания для предоставления государственной услуги" должно содержаться указание на размещение перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в региональном реестре и на региональном портале.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 16.07.2019 N 482)

Орган, предоставляющий государственную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующем разделе регионального реестра, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), региональном портале. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, не приводится в тексте административного регламента.

(п. 2.3.1 введен [Постановлением](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

2.4. Раздел административного регламента "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме" состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении

государственной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в процессе предоставления государственной услуги.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур (действий), содержащихся в нем.

Раздел должен содержать в том числе:

порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме в соответствии с положениями [статьи 10](#) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

В случае если государственная услуга предоставляется в электронной форме и (или) на базе МФЦ, раздел административного регламента должен включать подразделы "Выполнение административных процедур при предоставлении государственных услуг на базе МФЦ" и "Выполнение административных процедур при предоставлении государственных услуг в электронной форме".

В разделе в том числе описывается административная процедура или административное действие формирования и направления запросов в органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации с указанием:

перечня документов и информации, которые необходимы органу, предоставляющему государственную услугу, и организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, но находятся в иных органах государственной власти, органах государственных внебюджетных фондов, органах местного самоуправления и организациях;

предельных сроков, в которые необходимо направить запрос о предоставлении документов и информации и ответ на такой запрос;

перечня должностей государственных гражданских служащих и иных должностных лиц, уполномоченных направлять запрос;

способа направления запроса и получения ответа на него.

С целью соблюдения установленных сроков предоставления государственной услуги по каждому из документов, который запрашивается органом, предоставляющим государственную услугу, в приложении к административному регламенту может приводиться опросный лист, заполняемый по желанию заявителя с целью сообщения сведений об органе (организации), которым должен быть подготовлен и направлен запрос, а также иной информации, которая может быть использована для подготовки и направления запроса. Отказ заявителя от заполнения опросного листа или частичное заполнение опросного листа заявителем не могут являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

(п. 2.4 в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

2.5. Описание каждой административной процедуры должно содержать следующие обязательные элементы:

юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;

сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия (если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление

государственной услуги, содержат указание на конкретную должность, то она указывается в тексте административного регламента);

содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

критерии принятия решений;

результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующего административного действия;

способ фиксации результата выполнения административного действия (в случае возможности документирования информации о результате административного действия).

2.6. Раздел административного регламента "Формы контроля за исполнением административного регламента" должен содержать следующие сведения:

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

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

ответственность государственных гражданских служащих органа исполнительной власти Самарской области и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги;
(в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

положения, устанавливающие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, объединений граждан и организаций.

2.7. Раздел административного регламента "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих" должен содержать следующие подразделы:

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

органы государственной власти, должностные лица, которым может быть адресована и направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

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

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

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), региональном портале, о чем указывается в тексте административного регламента. Органы, предоставляющие государственные услуги, обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра.

В случае если общий порядок рассмотрения жалобы не применяется в связи с особенностями правового регулирования предоставления государственной услуги в соответствии с федеральным законодательством, то в разделе должны содержаться следующие подразделы:

информация для заявителя о его праве подать жалобу;

предмет жалобы;

органы государственной власти, 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.
(п. 2.7 в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

3. Порядок разработки административного регламента. Обеспечение проведения независимой экспертизы проекта административного регламента и учет ее результатов

3.1. Проект административного регламента разрабатывает орган исполнительной власти Самарской области, к сфере деятельности которого относится предоставление соответствующей государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

В случае если государственная услуга предоставляется государственными учреждениями Самарской области или иными организациями, проект административного регламента разрабатывает орган исполнительной власти Самарской области, которому подведомственна данная организация. Порядок участия подведомственных организаций в разработке административных регламентов определяется органом исполнительной власти Самарской области, которому подведомственна указанная организация.

Абзацы третий - четвертый исключены. - [Постановление](#) Правительства Самарской области от 13.06.2012 N 270.

3.2. При разработке административного регламента орган исполнительной власти Самарской области, являющийся разработчиком проекта административного регламента, предусматривает оптимизацию (повышение качества и доступности) предоставления государственных услуг.

3.3. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе, проводимой в порядке, установленном Федеральным [законом](#) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Ответственность за обеспечение проведения независимой экспертизы и учет ее результатов несет руководитель органа исполнительной власти Самарской области, являющегося разработчиком проекта административного регламента.

3.4. С целью обеспечения проведения независимой экспертизы орган исполнительной власти Самарской области, являющийся разработчиком проекта административного регламента, размещает проект административного регламента, блок-схему последовательности действий при предоставлении государственной услуги на своем официальном сайте в сети Интернет. При размещении проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в административные регламенты размещение блок-схемы последовательности действий при предоставлении государственной услуги требуется только в случае изменения состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

В случае отсутствия официального сайта органа исполнительной власти Самарской области, являющегося разработчиком проекта административного регламента, проект административного регламента подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Правительства Самарской области.

Непоступление заключения независимой экспертизы в орган исполнительной власти Самарской области, являющийся разработчиком проекта административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в [разделе 4](#) настоящего Порядка, и последующего утверждения административного регламента.

3.5. При размещении проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте также подлежит размещению информационное письмо, содержащее:

дату размещения проекта административного регламента;

срок проведения независимой экспертизы, который не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте;

указание на почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым принимаются заключения независимой экспертизы.

3.6. Орган исполнительной власти Самарской области, являющийся разработчиком проекта административного регламента, обязан в течение 10 дней после окончания срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, рассмотреть все заключения независимой экспертизы, направленные до окончания срока независимой экспертизы, и принять одно из следующих решений по результатам рассмотрения каждого из указанных заключений:

о доработке проекта административного регламента с учетом результатов независимой экспертизы;

о нецелесообразности принятия результатов независимой экспертизы.

3.7. Доработка проекта административного регламента с учетом поступивших заключений независимой экспертизы осуществляется органом исполнительной власти Самарской области, являющимся разработчиком проекта административного регламента, в срок не более 20 дней с

момента принятия решения, указанного в [пункте 3.6](#) настоящего Порядка.

3.8. Рассмотрение и доработка проекта административного регламента осуществляется рабочей группой, состав которой определяется распоряжением руководителя органа исполнительной власти Самарской области, являющегося разработчиком проекта административного регламента.

Принятие решений по результатам рассмотрения заключений независимой экспертизы оформляется протоколом заседания указанной рабочей группы, который утверждается руководителем органа исполнительной власти Самарской области, являющегося разработчиком проекта административного регламента.

3.9. По итогам рассмотрения результатов независимой экспертизы и доработки проекта административного регламента с учетом заключений независимой экспертизы орган исполнительной власти Самарской области, являющийся разработчиком административного регламента, составляет пояснительную записку к проекту административного регламента.

В пояснительной записке приводится правовое обоснование принятия проекта нормативного правового акта, информация об основных изменениях при предоставлении государственной услуги в случае принятия нормативного правового акта.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

(п. 3.9 в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 13.06.2012 N 270)

3.10. Проект административного регламента, доработанный с учетом заключений независимой экспертизы, направляется органом исполнительной власти Самарской области, являющимся разработчиком проекта административного регламента, на экспертизу уполномоченного органа исполнительной власти Самарской области (далее - экспертиза уполномоченного органа).

(в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 13.06.2012 N 270)

3.11. При направлении проекта административного регламента на экспертизу уполномоченного органа к проекту административного регламента прилагаются:

пояснительная записка, указанная в [пункте 3.9](#) настоящего Порядка; копия информационного письма, указанного в [пункте 3.5](#) настоящего Порядка;

копии заключений независимой экспертизы; справка о результатах учета независимой экспертизы;

блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

3.12. Справка о результатах учета независимой экспертизы должна содержать:

указание на общее количество поступивших заключений независимой экспертизы;

содержание положений проекта административного регламента, доработанных с учетом заключений независимой экспертизы (с изложением редакции данных положений проекта административного регламента до его доработки);

мотивированное обоснование решений о нецелесообразности принятия результатов независимой экспертизы.

4. Порядок проведения экспертизы уполномоченным органом

4.1. Предметом экспертизы проекта административного регламента уполномоченным

органом является оценка соответствия проектов административного регламента требованиям, предъявляемым к нему Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Порядком, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

Указанная экспертиза проводится в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления проекта административного регламента от органа исполнительной власти Самарской области, являющегося разработчиком административного регламента.

4.2. По результатам экспертизы проекта административного регламента уполномоченным органом составляется заключение.

(п. 4.2 в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 30.05.2017 N 356)

4.3. Заключение может содержать один из следующих выводов:

одобрить представленный проект административного регламента;

отклонить представленный проект административного регламента, доработать его с учетом выраженных замечаний и предложений и представить на повторное рассмотрение.

(п. 4.3 в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 30.05.2017 N 356)

4.4. Заключение направляется органу исполнительной власти Самарской области, являющемуся разработчиком проекта административного регламента.

(п. 4.4 в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 30.05.2017 N 356)

4.5. При наличии в заключении вывода, предусмотренного [абзацем третьим пункта 4.3](#) настоящего Порядка, орган исполнительной власти Самарской области, являющийся разработчиком административного регламента, осуществляет его доработку и представляет на повторную экспертизу уполномоченного органа не позднее 30 дней со дня направления заключения уполномоченного органа.

(п. 4.5 в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 30.05.2017 N 356)

4.6. Повторная экспертиза проекта административного регламента уполномоченным органом осуществляется в срок, указанный в [пункте 4.1](#) настоящего Порядка.

5. Порядок утверждения и изменения административных регламентов

5.1. Проект административного регламента, прошедший экспертизу уполномоченного органа, утверждается приказом органа исполнительной власти Самарской области, являющегося его разработчиком, если заключение уполномоченного органа содержит вывод, предусмотренный [абзацем вторым пункта 4.3](#) настоящего Порядка.

5.2. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, изменения структуры органов исполнительной власти Самарской области, к сфере деятельности которых относится предоставление государственной услуги, а также по предложениям органов исполнительной власти Самарской области, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

5.3. Органы исполнительной власти Самарской области, являющиеся разработчиками административных регламентов, и аппарат Правительства Самарской области ежегодно осуществляют анализ практики применения административных регламентов с целью установления:

исполнения административного регламента в соответствии с требованиями к качеству и доступности предоставления государственной услуги (при этом подлежит установлению оценка получателями государственной услуги характера взаимодействия с должностными лицами государственных органов, качества и доступности соответствующей государственной услуги);

обоснованности отказов в предоставлении государственной услуги;

наличия избыточных административных действий;

возможности уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий;

соответствия должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, административному регламенту в части административных действий, профессиональных знаний и навыков;

ресурсного обеспечения исполнения административного регламента;

необходимости внесения в него изменений.

5.4. Сроки проведения анализа практики применения административных регламентов определяются органами исполнительной власти Самарской области, указанными в [пункте 5.3](#) настоящего Порядка, самостоятельно.

5.5. Результаты анализа практики применения административного регламента размещаются в сети Интернет на официальном сайте органа исполнительной власти Самарской области, утверждающего административный регламент.

5.6. При изменении положений, указанных в [абзацах третьем и четвертом пункта 2.1](#) настоящего Порядка, внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов, за исключением следующих положений, изменение которых осуществляется в порядке, предусмотренном [пунктом 5.7](#) настоящего Порядка:

наименование государственной услуги;

наименование органа, предоставляющего государственную услугу;

правовые основания для предоставления государственной услуги;

размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Самарской области;

срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги.

(п. 5.6 в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 30.05.2017 N 356)

5.7. Внесение иных изменений в административные регламенты осуществляется путем принятия приказа органа исполнительной власти Самарской области.

(п. 5.7 введен [Постановлением](#) Правительства Самарской области от 30.05.2017 N 356)

Утвержден
Постановлением
Правительства Самарской области
от 27 января 2011 г. N 16

**ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ В САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(введен [Постановлением](#) Правительства Самарской области от 13.06.2012 N 270;
в ред. Постановлений Правительства Самарской области
от 15.05.2015 N 272, от 23.01.2019 N 13)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии с [пунктом 2 части 2 статьи 6](#) 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" определяет правила разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления в Самарской области (далее - административные регламенты).

Административным регламентом является муниципальный нормативный правовой акт органа местного самоуправления муниципального образования Самарской области, наделенного полномочиями по осуществлению муниципального контроля (далее - орган муниципального контроля), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) органа муниципального контроля при проведении муниципального контроля, который полностью или частично осуществляется в соответствии с положениями Федерального [закона](#) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".
(в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа местного самоуправления в Самарской области, их должностными лицами, взаимодействия органа местного самоуправления в Самарской области с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при осуществлении муниципального контроля.

1.2. Административные регламенты разрабатываются органами местного самоуправления в Самарской области, к сфере деятельности которых относится осуществление муниципального контроля, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Самарской области, постановлениями Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

1.3. При разработке административных регламентов орган местного самоуправления в Самарской области предусматривает оптимизацию (повышение качества) осуществления муниципального контроля, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных Процедур (действий);

сокращение срока осуществления муниципального контроля, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках осуществления муниципального контроля. Органы местного самоуправления в Самарской области, осуществляющие разработку административного регламента, могут установить в административном регламенте сокращенные сроки осуществления муниципального контроля, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках осуществления муниципального контроля по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области;

ответственность должностных лиц органов местного самоуправления в Самарской области, осуществляющих муниципальный контроль, за несоблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур (действий);

осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

1.4. Административные регламенты принимаются в установленном порядке нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в Самарской области, являющихся их разработчиками, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области.

1.5. Исполнение органами местного самоуправления в Самарской области отдельных государственных полномочий Самарской области, переданных им на основании закона Самарской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, принятым соответствующим органом исполнительной власти Самарской области, если иное не установлено федеральным законом и законом Самарской области.

1.6. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе, проводимой в соответствии с настоящим Порядком (далее - независимая экспертиза), и экспертизе, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления в Самарской области, его структурным подразделением либо муниципальным коллегиальным (совещательным) органом (далее - экспертиза уполномоченного органа).

2. Требования к структуре административного регламента

2.1. Наименование административного регламента определяется органом муниципального контроля (надзора) исходя из формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено конкретное полномочие по осуществлению муниципального контроля.

(п. 2.1 в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

2.2. В административный регламент включаются разделы, содержащие:

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 местного самоуправления в Самарской области, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц.

2.3. Раздел об общих положениях состоит из подразделов, содержащих:

а) вид муниципального контроля;

б) наименование органа местного самоуправления в Самарской области, осуществляющего муниципальный контроль. Если в осуществлении муниципального контроля участвуют органы государственной власти, иные органы местного самоуправления, а также организации в случаях, предусмотренных действующим законодательством, то указываются все органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участие которых необходимо при осуществлении муниципального контроля;

в) перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля;
(пп. "в" в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

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.
(пп. "з" введен [Постановлением](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

2.3.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа муниципального контроля в сети Интернет, в региональной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области" (далее - региональный реестр), государственной информационной системе Самарской области "Портал государственных и муниципальных услуг" (далее - региональный портал).

В подразделе, касающемся перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте органа муниципального контроля в сети Интернет, в региональном реестре, на региональном портале.

Орган муниципального контроля обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, на своем официальном сайте в сети Интернет, а также в соответствующем разделе регионального реестра.
(пп. 2.3.1 введен [Постановлением](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

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

а) обязанность органа муниципального контроля, осуществляющего функцию муниципального контроля, истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в [перечень](#) документов и (или)

информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

б) запрет требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный [перечень](#);

в) обязанность должностного лица органа муниципального контроля, осуществляющего функцию муниципального 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.
(пп. 2.3.2 введен [Постановлением](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

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

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

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

(пп. 2.3.3 введен [Постановлением](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

2.3.4. 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](#).

(пп. 2.3.4 введен [Постановлением](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

2.4. Раздел о требованиях к порядку осуществления муниципального контроля состоит из подразделов, содержащих:

- а) порядок информирования об осуществлении муниципального контроля;
- б) утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Самарской области от 15.05.2015 N 272;
- в) срок осуществления муниципального контроля.

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

- а) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения функции муниципального контроля, сведений о ходе исполнения данной функции;
- б) порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах расположения органов муниципального контроля.

К справочной информации относится:

местонахождение и график работы органа муниципального контроля, его структурных подразделений;

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

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

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа муниципального контроля в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в региональном реестре и на региональном портале, о чем указывается в тексте административного регламента. Органы муниципального контроля обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на своих официальных сайтах, а также в соответствующем разделе регионального реестра.

(п. 2.5 в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

2.6. Утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Самарской области от 15.05.2015 N 272.

2.7. В подразделе о сроке осуществления муниципального контроля указывается общий срок осуществления муниципального контроля.

2.8. Раздел о составе, последовательности и сроках выполнения административных процедур, требованиях к порядку их выполнения, в том числе особенностях 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 ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

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

2.9. Утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13.

2.10. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

а) основания для начала административной процедуры;

б) содержание каждого административного действия, составляющего административную процедуру, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, составляющего административную процедуру. В случае если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие осуществление муниципального контроля, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного 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 выполнения административной процедуры и порядок его передачи, 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.

2.11. Раздел о порядке и формах контроля за осуществлением муниципального контроля состоит из подразделов, содержащих:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа местного самоуправления в Самарской области положений административного 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 местного самоуправления в Самарской области за действия (бездействие) и решения, 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.

2.12. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования действий (бездействия) и решений органа местного самоуправления в Самарской области, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц, указываются:

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

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

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

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

е) органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

ж) сроки рассмотрения жалобы;

з) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

3. Порядок разработки административного регламента. Обеспечение проведения независимой экспертизы и учет ее результатов

3.1. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе.

Ответственность за обеспечение проведения независимой экспертизы и учет ее результатов несет руководитель органа местного самоуправления в Самарской области, являющегося разработчиком проекта административного регламента.

3.2. С целью обеспечения проведения независимой экспертизы орган местного самоуправления в Самарской области, являющийся разработчиком проекта административного регламента, размещает проект административного регламента, блок-схему осуществления муниципального контроля на своем официальном сайте в сети Интернет. При размещении проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в административные регламенты размещение блок-схемы осуществления муниципального контроля требуется только в случае изменения состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур. (в ред. [Постановления](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

В случае отсутствия официального сайта органа местного самоуправления в Самарской области, являющегося разработчиком проекта административного регламента, проект административного регламента подлежит размещению на официальном сайте в сети Интернет Правительства Самарской области.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган местного самоуправления в Самарской области являющийся разработчиком проекта административного регламента.

Непоступление заключения независимой экспертизы в орган местного самоуправления в Самарской области, являющийся разработчиком проекта административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, указанной в [разделе 4](#) настоящего Порядка, и последующего принятия административного регламента.

3.3. При размещении проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте также размещается информационное письмо органа местного самоуправления в Самарской области, являющегося разработчиком проекта административного регламента, содержащее:

а) дату размещения проекта административного регламента;

б) срок проведения независимой экспертизы, который не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет на соответствующем официальном сайте;

в) почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым принимаются заключения независимой экспертизы.

3.4. Орган местного самоуправления в Самарской области, являющийся разработчиком проекта административного регламента, обязан в течение десяти дней со дня окончания срока, отведенного для проведения независимой экспертизы, рассмотреть все заключения независимой экспертизы, направленные до окончания срока проведения независимой экспертизы, и принять одно из следующих решений по результатам рассмотрения каждого из указанных заключений:

а) о доработке проекта административного регламента с учетом результатов независимой экспертизы;

б) о нецелесообразности принятия результатов независимой экспертизы.

3.5. Доработка проекта административного регламента с учетом результатов независимой экспертизы осуществляется органом местного самоуправления в Самарской области, являющимся разработчиком проекта административного регламента, в срок не более 20 дней со дня принятия решения, указанного в [подпункте "а" пункта 3.4](#) настоящего Порядка.

3.6. Рассмотрение и доработка проекта административного регламента осуществляется рабочей группой, состав которой определяется распоряжением руководителя органа местного самоуправления в Самарской области, являющегося разработчиком проекта административного регламента.

Принятие решений по результатам рассмотрения заключений независимой экспертизы оформляется протоколом заседания указанной рабочей группы, который утверждается руководителем органа местного самоуправления в Самарской области, являющегося разработчиком проекта административного регламента.

3.7. По итогам рассмотрения результатов независимой экспертизы и доработки проекта административного регламента с учетом заключений независимой экспертизы орган местного самоуправления в Самарской области, являющийся разработчиком административного регламента, подготавливает пояснительную записку к проекту административного регламента.

3.8. Проект административного регламента, доработанный с учетом заключений независимой экспертизы, направляется органом местного самоуправления в Самарской области, являющимся разработчиком проекта административного регламента, на экспертизу уполномоченного органа.

3.9. При направлении проекта административного регламента на экспертизу уполномоченного органа к проекту административного регламента прилагаются:

а) пояснительная записка, указанная в [пункте 3.7](#) настоящего Порядка;

б) копия информационного письма, указанного в [пункте 3.3](#) настоящего Порядка;

в) копии заключений независимой экспертизы;

г) справка об учете результата независимой экспертизы;

д) блок-схема последовательности действий при осуществлении муниципального контроля.

(пп. "д" введен [Постановлением](#) Правительства Самарской области от 23.01.2019 N 13)

3.10. Справка об учете результата независимой экспертизы должна содержать:

а) указание на общее количество поступивших заключений независимой экспертизы;

б) содержание положений проекта административного регламента, доработанных с учетом результатов независимой экспертизы (с изложением редакции положений проекта административного регламента до его доработки);

в) мотивированное обоснование решений о нецелесообразности учета результата независимой экспертизы.

4. Порядок проведения экспертизы уполномоченным органом

4.1. Предметом экспертизы уполномоченного органа является оценка соответствия проектов административного регламента требованиям, предъявляемым к нему настоящим Порядком и иными нормативными правовыми актами, а также оценка учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов.

Указанная экспертиза проводится в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления проекта административного регламента от органа местного самоуправления в Самарской области, являющегося разработчиком проекта административного регламента.

4.2. По результатам экспертизы уполномоченного органа составляется заключение, порядок подготовки которого определяется распоряжением администрации муниципального образования в Самарской области.

4.3. Заключение уполномоченного органа может содержать один из следующих выводов:

а) одобрить представленный проект административного регламента;

б) отклонить представленный проект административного регламента, доработать его с учетом выраженных замечаний и предложений и представить на повторное рассмотрение.

4.4. Заключение уполномоченного органа направляется в орган местного самоуправления в Самарской области, являющийся разработчиком проекта административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

4.5. При наличии в заключении экспертизы уполномоченного органа вывода, предусмотренного [подпунктом "б" пункта 4.3](#) настоящего Порядка, орган местного самоуправления в Самарской области, являющийся разработчиком проекта административного регламента, осуществляет его доработку и представляет на повторную экспертизу уполномоченного органа не позднее одного месяца со дня направления заключения уполномоченного органа.

4.6. Повторная экспертиза уполномоченного органа осуществляется в срок, указанный в [абзаце втором пункта 4.1](#) настоящего Порядка.

5. Порядок принятия и внесения изменений в административные регламенты

5.1. Проект административного регламента, прошедший экспертизу уполномоченного органа, принимается нормативным правовым актом органа местного самоуправления в Самарской области, являющегося его разработчиком, если заключение уполномоченного органа содержит вывод, предусмотренный [подпунктом "а" пункта 4.3](#) настоящего Порядка.

5.2. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения нормативных правовых актов, регулирующих порядок осуществления муниципального контроля, а также по инициативе органов местного самоуправления в Самарской области.

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