



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.04.2019

№ 141-пп

г. Тверь

**О внесении изменений в постановление
Правительства Тверской области
от 18.11.2014 № 585-пп**

Правительство Тверской области постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Тверской области от 18.11.2014 № 585-пп «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в Тверской области и административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления муниципальных образований Тверской области» (далее – Постановление) следующие изменения:

1) пункт 3 Постановления признать утратившим силу;

2) Порядок разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в Тверской области и административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления муниципальных образований Тверской области, утвержденный Постановлением, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Губернатор
Тверской области**



И.М. Руденя

Приложение
к постановлению Правительства
Тверской области
от 26.04.2019 № 141-пп

«Приложение
к постановлению Правительства
Тверской области
от 18.11.2014 № 585-пп

Порядок
разработки и принятия административных регламентов
осуществления муниципального контроля в Тверской области
и административных регламентов осуществления регионального
государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению
которого наделены органы местного самоуправления
муниципальных образований Тверской области

Раздел I Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет требования к разработке и принятию органами местного самоуправления муниципальных образований Тверской области административных регламентов осуществления муниципального контроля, административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления муниципальных образований Тверской области (далее при совместном упоминании – административный регламент, административные регламенты).

2. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) орган муниципального контроля – орган местного самоуправления муниципального образования Тверской области (его структурное подразделение), уполномоченный (уполномоченное) на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности, регионального государственного контроля (надзора) в случае наделения органа местного самоуправления муниципального образования Тверской области полномочиями по осуществлению регионального государственного контроля (надзора);

2) административный регламент осуществления муниципального контроля (далее – административный регламент муниципального контроля) – муниципальный нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органом муниципального контроля в процессе осуществления муниципального контроля, который полностью или частично

осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа муниципального контроля и их должностными лицами, а также порядок взаимодействия указанного органа с физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, органами государственной власти, иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе осуществления муниципального контроля;

3) административный регламент осуществления регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления муниципальных образований Тверской области (далее – административный регламент регионального государственного контроля (надзора), – муниципальный нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органом муниципального контроля в процессе осуществления регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления муниципальных образований Тверской области (далее – региональный контроль (надзор), который полностью или частично осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона № 294-ФЗ, порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа муниципального контроля и их должностными лицами, а также порядок взаимодействия указанного органа с физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, органами государственной власти, иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе осуществления регионального контроля (надзора), разработанный органом муниципального контроля в соответствии с типовым административным регламентом, утвержденным исполнительным органом государственной власти Тверской области, осуществляющим управление в соответствующей сфере деятельности;

4) должностное лицо – лицо, замещающее должность муниципальной службы или муниципальную должность, уполномоченное на исполнение административных процедур или осуществление административных действий в рамках осуществления муниципального контроля, регионального контроля (надзора);

5) административная процедура – логически обособленная последовательность административных действий по осуществлению муниципального контроля, регионального контроля (надзора), имеющая конечный результат и выделяемая в рамках осуществления муниципального контроля, регионального контроля (надзора);

6) административное действие – предусмотренное административным регламентом действие должностного лица, иного сотрудника органа муниципального контроля в рамках осуществления муниципального контроля, регионального контроля (надзора);

7) разработчик проекта административного регламента (далее – разработчик) – орган муниципального контроля (его структурное подразделение), на который возложена ответственность за разработку административного регламента, проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, проекта муниципального нормативного правового акта о признании утратившим силу административного регламента;

8) уполномоченный эксперт – орган местного самоуправления муниципального образования Тверской области (его структурное подразделение) или сотрудник органа местного самоуправления муниципального образования Тверской области, на который (которого) возложена ответственность за проведение экспертизы проекта административного регламента, проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент, проекта муниципального нормативного правового акта о признании утратившим силу административного регламента.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом № 294-ФЗ.

Раздел II

Общие требования к разработке и утверждению административных регламентов

3. Разработчик осуществляет подготовку проекта административного регламента в соответствии требованиями федерального законодательства, законодательства Тверской области, муниципальных правовых актов.

4. Проект административного регламента должен соответствовать требованиям, установленным разделом IV настоящего Порядка.

5. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным экспертом, в соответствии с разделом III настоящего Порядка.

6. Согласование проекта муниципального нормативного правового акта об утверждении административного регламента и его принятие осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

Раздел III

Порядок проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов и экспертизы, проводимой уполномоченным экспертом

7. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее – независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц.

8. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами по их инициативе за счет собственных средств.

Независимая экспертиза не может проводиться физическими и юридическими лицами, принимавшими участие в разработке проекта административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении разработчика.

9. Для проведения независимой экспертизы проект административного регламента размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте разработчика с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы, при этом срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не может быть менее пятнадцати календарных дней.

10. В случае отсутствия у разработчика сайта проект административного регламента подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте муниципального образования Тверской области, на территории которого осуществляет деятельность разработчик.

11. В случае отсутствия сайта городского или сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет проект административного регламента подлежит размещению на сайте администрации муниципального района Тверской области, на территории которого располагается соответствующее поселение, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

12. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется разработчику в срок, установленный пунктом 9 настоящего раздела. Разработчик обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по каждому из них.

13. При наличии обоснованных замечаний, полученных по результатам независимой экспертизы, проект административного регламента дорабатывается разработчиком с учетом указанных замечаний.

14. По результатам доработки проекта административного регламента по итогам независимой экспертизы разработчик составляет в свободной форме справку об учете замечаний по итогам независимой экспертизы.

15. Если замечаний по итогам независимой экспертизы получено не было, разработчик составляет в свободной форме справку об отсутствии замечаний по итогам независимой экспертизы.

16. Непоступление разработчику заключения независимой экспертизы в срок, установленный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным экспертом и последующего утверждения административного регламента.

17. По истечении срока проведения независимой экспертизы разработчик в течение пяти рабочих дней направляет проект административного регламента уполномоченному эксперту для проведения экспертизы, предметом которой является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям Федерального закона № 294-ФЗ и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, а также оценка учета итогов независимой экспертизы в проекте административного регламента.

18. К проекту административного регламента прилагаются:

1) проект муниципального нормативного правового акта об утверждении административного регламента;

2) пояснительная записка к проекту муниципального нормативного правового акта, указанному в подпункте 1 настоящего пункта;

3) заключения по итогам независимой экспертизы (при наличии);

4) справка об учете замечаний по итогам независимой экспертизы или справка об отсутствии замечаний по итогам независимой экспертизы;

5) проекты муниципальных правовых актов, которыми вносятся изменения в муниципальные правовые акты, устанавливающие порядки осуществления муниципального контроля (если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность повышения качества (оптимизации) осуществления муниципального контроля при условии внесения соответствующих изменений в соответствующие муниципальные правовые акты).

19. Экспертиза проводится уполномоченным экспертом в срок не более десяти рабочих дней со дня получения проекта административного регламента.

20. При наличии замечаний и предложений по результатам экспертизы уполномоченный эксперт в срок, установленный пунктом 19 настоящего раздела, готовит заключение на проект административного регламента и направляет его разработчику.

21. Разработчик обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного эксперта, после чего представляет проект административного регламента и документы, указанные в пункте 18 настоящего раздела, на повторное согласование уполномоченному эксперту.

22. По результатам экспертизы уполномоченный эксперт составляет заключение и направляет его разработчику.

Раздел IV

Общие требования к административному регламенту

23. В административный регламент включаются следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) требования к порядку осуществления муниципального контроля, регионального контроля (надзора) (далее при совместном упоминании – муниципальный контроль);
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;
- 4) порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, его должностных лиц, сотрудников;
- 6) приложения.

Подраздел I. Требования к оформлению раздела административного регламента «Общие положения»

24. Раздел административного регламента «Общие положения» должен состоять из следующих подразделов:

- 1) наименование муниципального контроля;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля;
- 4) предмет муниципального контроля;
- 5) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля;
- 6) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю;
- 7) результат осуществления муниципального контроля;
- 8) перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

25. В подразделе «Наименование муниципального контроля» наименование муниципального контроля дается в формулировке, указанной в федеральном законодательстве, законодательстве Тверской области и (или) муниципальных правовых актах.

26. В подразделе «Наименование органа муниципального контроля» указывается наименование органа местного самоуправления муниципального образования Тверской области, осуществляющего муниципальный контроль.

Если в осуществлении муниципального контроля участвуют также иные органы местного самоуправления муниципального образования Тверской области, организации (далее – органы и организации) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и (или) законодательством Тверской области, и (или) муниципальными правовыми актами, то указываются все органы и организации, участие которых необходимо при осуществлении муниципального контроля.

Также в подразделе, указанном в абзаце первом настоящего пункта, перечисляются государственные органы, органы местного самоуправления, организации, в которых орган муниципального контроля запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения), необходимые для осуществления муниципального контроля.

27. В подразделе «Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля» должно содержаться указание на размещение перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (далее – Перечень):

1) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте органа муниципального контроля, а в случае отсутствия такого сайта – в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте муниципального образования Тверской области, на территории которого осуществляет деятельность орган муниципального контроля.

Если у городского или сельского поселения отсутствует сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Перечень подлежит размещению на сайте администрации муниципального района Тверской области, на территории которого располагается поселение, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) в государственной информационной системе Тверской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Тверской области» (далее – региональный Реестр);

3) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр);

4) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

Орган муниципального контроля обеспечивает размещение и актуализацию Перечня на соответствующем сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в региональном Реестре.

В текст административного регламента Перечень не включается.

28. В подразделе «Предмет муниципального контроля» указывается, что предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными

представителями (далее – юридические лица, индивидуальные предприниматели) требований, установленных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами в соответствующей сфере регулирования.

29. В подразделе «Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля» закрепляются:

1) обязанность органа 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 № 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных органов и организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

2) запрет требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных органов и организаций, включенные в межведомственный перечень;

3) обязанность должностного лица органа 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.

30. В подразделе «Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю» закрепляются:

1) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций и включены в межведомственный перечень;

2) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов и организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень.

31. В подразделе «Результат осуществления муниципального контроля» указываются конкретные результаты осуществления муниципального контроля (составление актов, заключений, вынесение предписаний и т.д.).

32. Подраздел «Перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки» включает:

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

2) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов и организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.

Подраздел II. Требования к оформлению раздела административного регламента «Требования к порядку осуществления муниципального контроля»

33. Раздел административного регламента «Требования к порядку осуществления муниципального контроля» должен состоять из следующих подразделов:

1) порядок информирования об осуществлении муниципального контроля;

2) сведения о размере платы за услуги организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному контролю;

3) срок осуществления муниципального контроля.

34. В подразделе «Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля» указываются следующие сведения:

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

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

В целях настоящего пункта к справочной информации относятся:

информация о месте нахождения и графиках работы органа муниципального контроля и его структурных подразделений;

сведения о справочных телефонах структурного подразделения органа муниципального контроля и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля;

адрес одного из сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, указанных в подпункте 1 пункта 27 настоящего Порядка, адрес

электронной почты и (или) формы обратной связи органа муниципального контроля.

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на соответствующем сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в региональном Реестре, Федеральном реестре и на Едином портале, о чем указывается в тексте административного регламента.

Орган муниципального контроля обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на соответствующем сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в региональном Реестре.

35. Подраздел «Сведения о размере платы за услуги организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному контролю» должен содержать информацию об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы (подраздел включается в раздел в случае, если в осуществлении муниципального контроля участвуют организации, за услуги которых с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному контролю, взимается плата).

36. В подразделе «Срок осуществления муниципального контроля» указывается общий срок осуществления муниципального контроля.

В целях повышения качества (оптимизации) осуществления муниципального контроля в административном регламенте могут быть установлены сокращенные сроки осуществления муниципального контроля, а также сокращенные сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках осуществления муниципального контроля по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством.

Подраздел III. Требования к оформлению раздела
административного регламента «Состав, последовательность и сроки
выполнения административных процедур (действий), требования к порядку
их выполнения, в том числе особенности выполнения административных
процедур (действий) в электронной форме»

37. Раздел административного регламента «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» должен состоять из подразделов, соответствующих количеству административных процедур, содержать описание указанных процедур и отвечать следующим требованиям:

1) в начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в этом разделе;

2) описание каждой административной процедуры включает следующие обязательные элементы:

основания для начала выполнения административной процедуры;

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

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

условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля (в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством);

критерии принятия решений в рамках выполнения административной процедуры;

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

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

38. При описании административных процедур, касающихся проведения проверки, приводится полный перечень документов (сведений), необходимых для проведения проверки, с выделением документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Подраздел IV. Требования к оформлению раздела административного регламента «Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля»

39. Раздел административного регламента «Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля» должен состоять из следующих подразделов:

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

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля;

3) ответственность должностных лиц, иных сотрудников органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля;

4) порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля со стороны граждан, их объединений, организаций.

Подраздел V. Требования к оформлению раздела
административного регламента «Досудебный (внесудебный) порядок
обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального
контроля, его должностных лиц, сотрудников»

40. В разделе административного регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, его должностных лиц, сотрудников» указываются:

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

2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

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

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

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

7) сроки рассмотрения жалобы;

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

Подраздел VI. Требования к оформлению приложений
к административному регламенту

41. В приложениях к административному регламенту приводятся:

1) блок-схема осуществления муниципального контроля;

2) формы документов, используемых в процессе осуществления муниципального контроля.

Раздел V

Внесение изменений в административный регламент

42. Изменения в административный регламент вносятся в случае необходимости приведения его в соответствие с законодательством, изменения структуры органов местного самоуправления муниципальных образований Тверской области, осуществляющих муниципальный контроль, а также по предложениям органов местного самоуправления муниципальных образований Тверской области, основанным на результатах анализа практики применения административного регламента.

43. При установлении необходимости внесения изменений в административный регламент разработчик осуществляет подготовку проекта муниципального нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент (далее в настоящем разделе – проект муниципального нормативного правового акта), организует проведение в отношении него независимой экспертизы в порядке, аналогичном установленному пунктами 9 – 16 настоящего Порядка, после чего передает разработанный проект муниципального нормативного правового акта вместе с пояснительной запиской, заключением по итогам независимой экспертизы (при наличии), справкой об учете замечаний по итогам независимой экспертизы или справкой об отсутствии замечаний по итогам независимой экспертизы уполномоченному эксперту для проведения экспертизы.

44. Уполномоченный эксперт проверяет полноту и соответствие изменений, указанных в представленном проекте муниципального нормативного правового акта, требованиям федерального законодательства, законодательства Тверской области и (или) принятым в соответствии с ними муниципальным правовым актам, учет замечаний и предложений, полученных в результате проведения независимой экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта (в случае их получения).

45. Экспертиза проводится уполномоченным экспертом в срок не более десяти рабочих дней со дня получения проекта муниципального нормативного правового акта.

46. При наличии замечаний и предложений по результатам экспертизы уполномоченный эксперт в срок, установленный пунктом 45 настоящего раздела, готовит заключение на проект муниципального нормативного правового акта и направляет его разработчику.

47. Разработчик обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного эксперта, после чего представляет документы, указанные в пункте 43 настоящего раздела, на повторное согласование уполномоченному эксперту.

48. Согласование проекта муниципального нормативного правового акта и его принятие осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

Раздел VI

Признание административного регламента утратившим силу

49. Основанием для признания административного регламента утратившим силу является прекращение полномочия по осуществлению муниципального контроля в связи с изменением федерального законодательства, законодательства Тверской области, муниципальных правовых актов.

50. При установлении необходимости признания административного регламента утратившим силу разработчик осуществляет подготовку проекта муниципального нормативного правового акта о признании административного регламента утратившим силу (далее – проект муниципального нормативного правового акта), организует проведение в отношении него независимой экспертизы в порядке, аналогичном установленному пунктами 9 – 16 настоящего Порядка, после чего передает разработанный проект муниципального нормативного правового акта вместе с пояснительной запиской, заключением по итогам независимой экспертизы (при наличии), справкой об учете замечаний по итогам независимой экспертизы или справкой об отсутствии замечаний по итогам независимой экспертизы уполномоченному эксперту для проведения экспертизы.

51. Уполномоченный эксперт проверяет наличие оснований для признания административного регламента утратившим силу, после чего дальнейшее согласование проекта муниципального нормативного правового акта и его принятие осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом.