

Порядок

ведения Перечней правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятия по контролю в рамках осуществления государственного контроля (надзора), отнесенных к компетенции департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Методическими рекомендациями по составлению перечня правовых актов и их отдельных частей (положений), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю в рамках отдельного вида государственного контроля (надзора), одобренными протоколом заседания подкомиссии по совершенствованию контрольных (надзорных) и разрешительных функций федеральных органов исполнительной власти при [Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 18 августа 2016 г. № 6](#), и устанавливает правила ведения Перечней правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю в рамках осуществления государственного контроля (надзора) (далее - Перечни актов), отнесенных к компетенции департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области (далее - Департамент).

2. Ведение Перечней актов включает в себя:

2.1. Проведение мониторинга и обобщение практики фактического применения Перечней актов должностными лицами при планировании и проведении мероприятий по контролю;

2.2. Обеспечение размещения на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сайт) Перечней актов и поддержание их в актуальном состоянии;

2.3. Проведение мониторинга изменений нормативных правовых актов, включенных в Перечни актов;

2.4. Подготовку предложений о внесении изменений в Перечни актов, в том числе в связи с принятием новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, или их отменой;

2.5. Рассмотрение обращений, поступающих в Департамент, по вопросам актуализации Перечней актов.

II. Ведение Перечней актов

3. В целях поддержания Перечней актов в актуальном состоянии проводится мониторинг изменений нормативных правовых актов, включенных в Перечни актов (далее - мониторинг).

4. Мониторинг проводится ответственными должностными лицами структурных подразделений Департамента, в компетенцию которых входит осуществление отдельных видов государственного контроля (надзора).

5. Ответственными должностными лицами обеспечивается своевременное отслеживание нормативных правовых актов, включенных в Перечни актов, признанных утратившими силу, а также принятых нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по контролю (надзору), относящихся к компетенции Департамента.

6. В случае если по результатам мониторинга выявлены акты, подлежащие исключению из Перечней актов и (или) включению в Перечни актов, ответственным должностным лицом готовятся необходимые изменения.

7. Ответственное должностное лицо структурного подразделения Департамента обеспечивает внесение изменений в Перечни актов, предусматривающих дополнение перечней актов новыми нормативными правовыми актами или исключение нормативных правовых актов в связи с признанием их утратившими силу, в срок не более 10 рабочих дней с даты вступления в силу указанных нормативных правовых актов.

III. Размещение на официальном сайте Перечней актов и поддержание их в актуальном состоянии

8. Перечни актов размещаются на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

9. В случае внесения изменений в Перечни актов на сайте размещается актуализированная версия Перечней актов.

10. Предельный срок размещения на сайте актуализированной версии Перечней актов не должен превышать 2 рабочих дней со дня утверждения соответствующих изменений.

Директор департамента



Тимошин И.Е.