Проект



АДМИНИСТРАЦИЯ

Зуйского сельского поселения

Белогорского района

Республики Крым

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года | пгт Зуя | № \_\_\_\_ |

*Об утверждении Правил разработки и*

*утверждения административных регламентов*

*осуществления муниципального контроля*

В соответствии с Федеральным законам от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 части 2 статьи 6 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011г. №373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.2018г. №1307), постановлением Совета министров Республики Крым от 28 апреля 2015 года №237 «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым», Уставом муниципального образования Зуйское сельское поселение Белогорского района Республики Крым, Администрация Зуйского сельского поселения Белогорского района Республики Крым,

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Правила разработки и утверждения административных регламентов муниципального контроля (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Зуйского сельского поселения Белогорского района Республики Крым от 26.08.2015 года №135 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля на территории Зуйского сельского поселения».

3. Опубликовать настоящее постановление на «Портале Правительства Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», (раздел муниципальные образования Белогорского района), обнародовать настоящее постановление путем размещения на информационном стенде в административном здании Зуйского сельского поселения.

3. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Зуйского сельского совета-  глава администрации Зуйского сельского поселения | А. А. Лахин |

СОГЛАСОВАНО:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заведующий сектором по правовым (юридическим) вопросам, делопроизводству, контролю и обращениям граждан |  | М.Р. Меметова |
| Заведующий сектором по вопросам муниципального имущества, землеустройства и территориального планирования |  | С.В. Кириленко |

Ознакомлены:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель главы администрации Зуйского сельского поселения |  | С.А. Сорокин |

М.И. Менчик

Ведущий специалист сектора по правовым

(юридическим) вопросам, делопроизводству, контролю

и обращениям граждан

Приложение

к постановлению Администрации Зуйского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

**ПРАВИЛА**

**разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и принятию Администрацией Зуйского сельского поселения Белогорского района Республики Крым (далее - Администрация) административных регламентов осуществления муниципального контроля (далее - административные регламенты).

2. Административным регламентом устанавливается порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации, их должностными лицами, взаимодействие Администрации с органами государственной власти, физическими и юридическими лицами, иными органами местного самоуправления при осуществлении 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».

3. Административный регламент является муниципальным нормативным правовым актом, который устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации при осуществлении муниципального контроля.

4. Административный регламент разрабатывается Администрацией, к сфере деятельности которой относится осуществление муниципального контроля (далее - разработчик проекта), в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными нормативными правовыми актами

5. При разработке административного регламента Администрация предусматривает оптимизацию (повышение качества) осуществления муниципального контроля, в том числе:

5.1.Упорядочение административных процедур (действий);

5.2.Устранение избыточных и дублирующих административных процедур (действий);

5.3. Сокращение срока осуществления муниципального контроля, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках осуществления муниципального контроля.

Администрация, осуществляя подготовку административного регламента, может устанавливать сокращенные сроки осуществления муниципального контроля, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках осуществления муниципального контроля по отношению к соответствующим срокам, установленным действующим законодательством;

5.4. Ответственность должностных лиц Администрации за несоблюдение ими требований административного регламента при выполнении административных процедур (действий);

5.5. Осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

6. Административный регламент утверждается нормативным правовым актом Администрации, который подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, предусмотренном для официального опубликования (обнародования) нормативных правовых актов муниципального образования Республики Крым, включается в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Крым, а также размещается на официальном сайте Администрации.

7. Если в исполнении государственной функции по осуществлению муниципального контроля участвуют несколько органов государственного контроля (надзора), регламент утверждается совместным приказом таких органов.

8. В случае отсутствия официального сайта Администрации административный регламент подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) на официальном сайте Администрации, а также на «Портале Правительства Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», (раздел муниципальные образования Белогорского района) ([www.rk.gov.ru](http://www.rk.gov.ru)).

9. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления, если иное не установлено муниципальными нормативными правовыми актами.

**II. Требования к административным регламентам**

10. Наименование административного регламента определяется Администрацией, в соответствии с положениями нормативного правового акта, которым предусмотрено осуществление муниципального контроля.

11. Административный регламент должен включать в себя следующие разделы:

11.1. Общие положения;

11.2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля;

11.3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;

11.4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля;

11.5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, а также ее должностных лиц.

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

12.1. Вид муниципального контроля;

12.2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль.

Если в организации и осуществлении муниципального контроля участвуют также иные органы местного самоуправления, органы государственной власти Республики Крым и организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, то указываются все органы местного самоуправления, исполнительные органы государственной власти Республики Крым и организации, участие которых необходимо при организации и осуществлении муниципального контроля;

12.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием их реквизитов;

12.4. Предмет муниципального контроля;

12.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля;

12.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю;

12.7. Описание результата осуществления муниципального контроля;

12.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

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

13.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля;

13.2. Срок исполнения мероприятий по осуществлению муниципального контроля.

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

14.1. Обязанность органа муниципального контроля, 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 апреля 2016 г. № 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;

14.2. 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;

14.3. Обязанность должностного лица органа муниципального контроля, 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.

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

- 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;

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

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

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

16.2. 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.

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

- порядок информирования об исполнении функции;

- сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (раздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации);

- срок осуществления муниципального контроля.

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

18.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции;

18.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в здании органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль.

19. К справочной информации относится:

- место нахождения и графики работы органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, его структурных подразделений;

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

- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, в сети «Интернет».

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

21. В подразделе, касающемся сведений о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному контролю, указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.

22. В подразделе, касающемся срока осуществления муниципального контроля, указывается общий срок осуществления муниципального контроля.

23. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей 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 начале указанного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в этом разделе.

24. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

а) основания для начала административной процедуры;

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

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

25. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за осуществлением муниципального контроля, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений 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 муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля;

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

26. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих муниципальный контроль, а также их должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

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

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

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

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

е) органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы 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.

III**. Организация независимой экспертизы проектов регламентов**

27. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

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

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

30. Независимая экспертиза проекта регламента проводится во время его размещения в сети «Интернет» или на информационном стенде в административном здании Зуйского сельского поселения с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не может быть менее пятнадцати дней со дня его размещения.

31. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком регламента. Орган, являющийся разработчиком регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

32. Непоступление заключения независимой экспертизы разработчику проекта в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом местного самоуправления.