



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 января 2013 года

№ 22

г. Ижевск

О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности

В соответствии с 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» **Правительство Удмуртской Республики ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности (далее – Порядок).

2. Органам местного самоуправления в Удмуртской Республике:

1) руководствоваться Порядком при разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности;

2) привести административные регламенты исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности в соответствие с Порядком;

3) обеспечить размещение административных регламентов исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, а также сведений о муниципальном контроле на официальных сайтах муниципальных образований в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в государственной

информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

**Председатель Правительства
Удмуртской Республики – Ю.С.Питкевич**



**Порядок
разработки и утверждения административных регламентов исполнения
муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля
в соответствующих сферах деятельности**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности в Удмуртской Республике (далее – административный регламент).

Административным регламентом является муниципальный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) органа местного самоуправления при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности.

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа местного самоуправления, его должностными лицами, взаимодействия органа местного самоуправления с иными органами местного самоуправления, государственными органами, физическими и юридическими лицами при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности.

2. Административный регламент разрабатывается органом местного самоуправления, к сфере деятельности которого относится исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами Президента Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики, в том числе настоящим Порядком, муниципальными правовыми актами и с учетом решений правительственных координационных органов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений, а также иных требований к порядку исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности.

II. Требования к структуре административного регламента

3. Наименование административного регламента определяется органом местного самоуправления, ответственным за его утверждение, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена муниципальная функция по осуществлению муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности.

4. Административный регламент состоит из следующих разделов:

1) «Общие положения»;

2) «Требования к порядку исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля»;

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 исполнением муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля»;

5) «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию по осуществлению муниципального контроля, а также его должностных лиц».

5. Раздел «Общие положения» состоит из следующих подразделов:

1) «Предмет регулирования административного регламента»;

2) «Наименование муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля»;

3) «Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию по осуществлению муниципального контроля».

Если в исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности участвуют иные органы власти, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и правовыми актами Удмуртской Республики, то указываются все органы власти и организации, участие которых необходимо при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности;

4) «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля». В данном подразделе указываются реквизиты нормативных правовых актов (вид, дата подписания, регистрационный номер и наименование);

5) «Предмет муниципального контроля»;

6) «Права и обязанности должностных лиц органа местного самоуправления при осуществлении муниципального контроля»;

7) «Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю»;

8) «Описание результата исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля».

6. Раздел «Требования к порядку исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля» состоит из следующих подразделов:

1) «Порядок информирования об исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля»;

2) «Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному контролю» (подраздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности участвуют иные организации);

3) «Срок исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля».

7. В подразделе «Порядок информирования об исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля» указываются следующие сведения:

1) информация о месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию по осуществлению муниципального контроля, его структурных подразделений, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органов власти и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля;

2) справочные телефоны структурных подразделений органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию по осуществлению муниципального контроля, и органов власти и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля, в том числе номер телефона-автоинформатора, а также номер телефона регионального центра телефонного обслуживания населения в Удмуртской Республике (3412) 600-000;

3) адреса официальных сайтов соответствующих муниципальных образований, а также органов власти и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о порядке исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля, адреса их электронной почты;

4) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля, сведений о ходе исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

5) порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах 1 - 4 настоящего пункта информации, в том числе на стендах по месту нахождения

органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию по осуществлению муниципального контроля, на официальном сайте соответствующего муниципального образования, а также на официальных сайтах органов власти и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

8. В подразделе «Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции по осуществлению 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.

9. В подразделе «Срок исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля» указывается общий срок исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля.

10. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля.

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

11. Блок-схема исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля приводится в приложении к административному регламенту.

12. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

- 1) основания для начала административной процедуры;
- 2) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;
- 3) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;
- 4) условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной

функции по осуществлению муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Удмуртской Республики, а также муниципальными правовыми актами;

5) критерии принятия решений;

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

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

13. Раздел «Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля» состоит из следующих подразделов:

1) «Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию по осуществлению муниципального контроля, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений»;

2) «Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля»;

3) «Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию по осуществлению муниципального контроля, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля»;

4) «Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций».

14. В разделе «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию по осуществлению муниципального контроля, а также его должностных лиц» указываются:

1) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля;

2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

3) исчерпывающий 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 государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке;
- 7) сроки рассмотрения жалобы;
- 8) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

III. Порядок организации экспертизы, согласования и утверждения административного регламента

15. Проект административного регламента, разработанный органом местного самоуправления, исполняющим муниципальную функцию по осуществлению муниципального контроля (далее – разработчик проекта), подлежит независимой экспертизе, а также экспертизе, проводимой структурным подразделением органа местного самоуправления, осуществляющим правовое обеспечение деятельности органа местного самоуправления (далее – структурное подразделение органа местного самоуправления).

16. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

17. 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 административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа, являющегося разработчиком проекта.

18. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается разработчиком проекта при размещении проекта административного регламента на официальном сайте соответствующего муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Указанный срок не может быть менее 30 календарных дней со дня размещения проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

19. Физическими и юридическими лицами при проведении независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется разработчику проекта. Разработчик проекта обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

20. Непоступление заключения независимой экспертизы разработчику проекта в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы структурным подразделением органа местного самоуправления.

21. После поступления заключения независимой экспертизы разработчик

проекта готовит и представляет в структурное подразделение органа местного самоуправления вместе с проектом административного регламента следующие документы:

1) проект муниципального правового акта органа местного самоуправления об утверждении административного регламента;

2) пояснительную записку, в которой приводится информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в случае принятия административного регламента;

3) сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

22. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля при условии соответствующих изменений правовых актов Удмуртской Республики, то проект административного регламента направляется в структурное подразделение органа местного самоуправления с приложением проектов указанных актов.

23. Предметом экспертизы, проводимой структурным подразделением органа местного самоуправления, является определение соответствия проекта административного регламента требованиям, установленным законодательством и настоящим Порядком.

24. Заключение на проект административного регламента, подготовленное структурным подразделением органа местного самоуправления, представляется разработчику проекта в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня получения проекта административного регламента.

25. Разработчик проекта обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении структурного подразделения органа местного самоуправления, после чего проект административного регламента передается на рассмотрение комиссии по проведению административной реформы, созданной в муниципальном районе (городском округе) в Удмуртской Республике (далее – комиссия).

26. Комиссия по результатам рассмотрения проекта административного регламента принимает решение об одобрении и возможности утверждения административного регламента либо о необходимости его доработки.

27. В случае принятия комиссией решения о необходимости доработки проекта административного регламента разработчик проекта обеспечивает учет замечаний и предложений в срок, не превышающий 15 дней со дня поступления указанного решения, и направляет его для повторного рассмотрения комиссией.

28. Внесение изменений в административный регламент осуществляется в соответствии с настоящим Порядком, за исключением случая, указанного в пункте 29 настоящего Порядка.

29. Внесение изменений в административный регламент в случае, если данные изменения не касаются изменения условий и порядка исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля, не затрагивают прав и

законных интересов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (изменение адреса, структуры органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию по осуществлению муниципального контроля, телефонов, режима работы), осуществляется органом местного самоуправления в упрощенном порядке. Под упрощенным порядком в данном случае понимается внесение изменений в административный регламент только на основании положительного заключения структурного подразделения органа местного самоуправления.

30. Административный регламент, разработанный органом местного самоуправления, к сфере деятельности которого относится исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля, утверждается муниципальным правовым актом указанного органа местного самоуправления в порядке, установленном для утверждения муниципальных правовых актов.

31. Административный регламент подлежит опубликованию (обнародованию) в соответствии с законодательством, а также размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования в течение 7 дней со дня его утверждения.

