ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Крымского городского поселения

Крымского района

от 17.12.2018 № 1204

**ПОРЯДОК**

**разработки и принятия административных регламентов осуществления**

**муниципального контроля в администрации Крымского городского поселения Крымского района**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и принятию администрацией Крымского городского поселения Крымского района (далее - администрация поселения) административных регламентов осуществления муниципального контроля (далее - административные регламенты).

Административный регламент является муниципальным нормативным правовым актом, который устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Крымского городского поселения Крымского района при осуществлении муниципального контроля.

Административным регламентом устанавливается порядок взаимодействия между администрацией Крымского городского поселения, должностными лицами, взаимодействие с органами государственной власти, физическими и юридическими лицами, иными органами местного самоуправления при осуществлении муниципального контроля.

1.2 Административный регламент разрабатывается администрацией Крымского городского поселения, 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 Краснодарского края, муниципальными нормативными правовыми актами.

1.3. При разработке административного регламента администрация Крымского городского поселения предусматривает оптимизацию (повышение качества) осуществления муниципального контроля, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение срока осуществления муниципального контроля, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках осуществления муниципального контроля администрация Крымского городского поселения, осуществляющая 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 законодательством Российской Федерации;

г) ответственность должностных лиц администрации Крымского городского поселения за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

д) предоставление муниципальной ной услуги в электронной форме.

1.4 Регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также с учетом иных требований к порядку осуществления муниципального контроля.

1.5 Административный регламент утверждается нормативным правовым актом администрации Крымского городского поселения, который подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, предусмотренном для официального опубликования (обнародования) нормативных правовых актов администрации поселения, включается в регистр муниципальных нормативных правовых актов администрации Крымского городского поселения, а также размещается на официальном сайте администрации Крымского городского поселения (при создании).

1.6 Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе и экспертизе, проводимой администрацией городского поселения, если иное не установлено муниципальными нормативными правовыми актами.

1. Требования к административным регламентам

2.1 Наименование административного регламента определяется структурным подразделением администрации Крымского городского поселения Крымского района, ответственным за его разработку, в соответствии с положениями нормативного правового акта, которым предусмотрено осуществление муниципального контроля.

2.2 В регламент включаются следующие разделы:

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) органов, осуществляющих муниципальный контроль , а также их должностных лиц.

2.3 Раздел, касающийся общих положений, состоит из следующих подразделов:

а) Вид муниципального контроля;

б) Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль. Если в организации и осуществлении муниципального контроля участвуют также иные органы местного самоуправления, органы государственной власти субъекта Российской Федерации и организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, то указываются все органы местного самоуправления, исполнительные органы государственной власти субъекта Российской Федерации и организации, участие которых необходимо при организации и осуществлении муниципального контроля;

в) Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием их реквизитов;

В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (надзора).

г)  предмет муниципального контроля (надзора);

д)  права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля (надзора);

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

ж)  описание результата осуществления муниципального контроля (надзора);

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

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

2.5 Описание результата осуществления муниципального контроля.

2.6 Подраздел, касающийся исчерпывающих перечней документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального 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;

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

а) порядок информирования об осуществлении муниципального контроля;

б) срок исполнения мероприятий по осуществлению муниципального контроля.

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

а)  информация о местонахождении и графике работы администрации поселения, осуществляющего муниципальный контроль, ее должностных лиц; способы получения информации о местонахождении и графике работы администрации поселения;

б) справочные телефоны администрации поселения, осуществляющей муниципальный контроль, ее должностных лиц, и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе номер их телефона-автоинформатора (при наличии);

2.9 К справочной информации относится:

а). Адрес официального сайта администрации поселения в сети Интернет (при создании), содержащего информацию о порядке осуществления муниципального контроля, адреса ее электронной почты;

б). Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», официального веб-сайта администрации Крымского городского поселения Крымского района.

в). Порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах а, б пункта 2.8 и подпунктах а, б пункта 2.9, в том числе на стендах в местонахождении администрации поселения, ее должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, а также на официальном сайте администрации поселения в сети Интернет (при создании).

2.10. В подразделе, касающемся срока исполнения мероприятий по осуществлению муниципального контроля, указывается общий срок исполнения мероприятий по осуществлению муниципального контроля.

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

2.12 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.

2.13 Административная процедура согласования проведения внеплановых выездных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должна содержать последовательность действий по подготовке распоряжения (приказа) о проведении внеплановой выездной проверки, направления материалов на согласование прокурору, а также сроки устранения недостатков в случае отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки на основании пунктов 1, 3 части 11 статьи 10 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».

2.14 Блок-схема исполнения административных процедур (действий) приводится в приложении к административному регламенту.

2.15  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.

2.16  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 местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, 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;

г).ответственность должностных лиц администрации поселения, осуществляющих муниципальный контроль, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля;

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

2.17. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) администрации поселения, осуществляющей муниципальный контроль, а также ее должностных лиц, указываются:

а) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципального контроля (надзора) (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) администрация городского поселения, ее 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. Организация независимой экспертизы проектов

административных регламентов

3.1. 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 граждан и организаций.

3.2. 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 административного регламента.

3.3. Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, а также адрес представления заключения указываются при размещении проекта административного регламента в сети Интернет на сайтах администрации Крымского городского поселения Крымского района (при создании).

3.4. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется разработчику проекта. Разработчик проекта обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

3.5 Непоступление заключения независимой экспертизы разработчику проекта в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным администрацией Крымского городского поселения Крымского района (далее – уполномоченный) в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

4. Порядок проведения экспертизы проектов административных регламентов уполномоченным органом органа местного самоуправления в администрации Крымского городского поселения Крымского района

4.1. Проекты административных регламентов направляются разработчиками проекта в течение 10 рабочих дней после окончания срока проведения независимой экспертизы в юридический отдел администрации Крымского городского поселения Крымского района для проведения экспертизы (далее – уполномоченный орган).

4.2. К проекту административного регламента, направляемому на экспертизу, прилагается пояснительная записка, в которой приводится информация об основных предполагаемых улучшениях осуществления муниципального контроля в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

В случае, если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) осуществления муниципального контроля при условии соответствующих изменений муниципальных нормативных правовых актов, то проект административного регламента направляется на экспертизу в уполномоченный орган с приложением проектов указанных актов.

4.3. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента требованиям, установленным разделом 2 настоящего Порядка, а также оценка учета результатов независимой экспертизы.

4.4. Заключение на проект административного регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в административный регламент, представляется уполномоченным органом в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

4.5. В случае соответствия проекта административного регламента требованиям раздела 2 настоящего Порядка уполномоченный орган представляет разработчику проекта заключение в письменно виде и визирует проект муниципального нормативного правового акта об утверждении административного регламента.

4.6. В случае несоответствия административного регламента требованиям, указанным в разделе 2 настоящего Порядка, уполномоченный орган направляет разработчику проекта заключение в письменном виде с указанием замечаний и предложений.

4.7. Разработчик проекта обеспечивает учет замечаний и предложений, изложенных в заключении уполномоченного органа, при его доработке. Доработанный проект административного регламента повторно на экспертизу в уполномоченный орган не направляется.

4.8. Проекты административных регламентов, пояснительные записки к ним, а также заключение уполномоченного органа на проект административного регламента и заключения независимой экспертизы размещаются в сети Интернет на официальном сайте администрации Крымского городского поселения Крымского района.

Начальник юридического отдела Т.А.Шулыма