**ПРОЕКТ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Кореновск

**Об утверждении Правил разработки и утверждения администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района административных регламентов осуществления муниципального контроля**

В соответствии с [Федеральным законом](garantF1://12077515.0) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», администрация Кореновского городского поселения Кореновского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Правила разработки и утверждения администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района административных регламентов осуществления муниципального контроля (прилагаются).

2. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Устинова) официально обнародовать настоящее постановление и обеспечить его размещение на официальном сайте администрации Кореновского городского поселения Кореновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Кореновского городского поселения Кореновского района М.В. Колесову.

4. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава

Кореновского городского поселения

Кореновского района Е.Н. Пергун

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕУТВЕРЖДЕНЫ постановлением администрации  Кореновского городского поселения Кореновского района от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_ |

ПРАВИЛА

разработки и утверждения администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района административных регламентовосуществления муниципального контроля

I. Общие положения

1. Настоящие Правила разработки и утверждения администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района административных регламентов осуществления муниципального контроля (далее – Правила) определяют порядок разработки и утверждения администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района административных регламентов осуществления муниципального контроля (далее - регламенты).

Регламентом является нормативный правовой акт администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, наделенной в соответствии с федеральным законом полномочиями по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля (далее- орган муниципального контроля), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района в процессе осуществления муниципального контроля, который полностью или частично осуществляется в соответствии с положениями 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».

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) органа муниципального контроля и их должностными лицами, между органом муниципального контроля и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе осуществления муниципального контроля.

2. Регламент разрабатывается органом муниципального контроля, к сфере деятельности которого относится исполнение конкретного полномочия по осуществлению муниципального контроля, предусмотренного федеральными законами, законами Краснодарского края, если иное не установлено федеральным законом, законом Краснодарского края.

3. При разработке регламентов орган муниципального контроля предусматривает оптимизацию (повышение качества) осуществления муниципального контроля, в том числе:

а) упорядочение административных процедур (действий);

б) устранение избыточных административных процедур (действий);

в) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции.

Орган муниципального контроля может установить в регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;

г) ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

д) осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

4. Регламенты, разработанные органом муниципального контроля, утверждаются в установленном порядке постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.

5. Исполнение осуществляемых органами муниципального контроля отдельных государственных полномочий, переданных им на основании федерального закона, закона Краснодарского края с предоставлением субвенций из федерального и краевого бюджета, осуществляется в порядке, установленном регламентом, утвержденным соответствующим органом, если иное не установлено федеральным законом, законом субъекта Российской Федерации.

6. Регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальными правовыми актами.

7. Регламент разрабатывается после включения соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля в Перечень видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление на территории Кореновского городского поселения Кореновского района (далее – Перечень).

8. Проект регламента размещается на официальном сайте администрации Кореновского городского поселения Кореновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://korenovsk-gorod.ru/> (далее- сеть «Интернет»).

9. Проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и правовой экспертизе, проводимой юридическим отделом администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (далее – юридический отдел).

Экспертиза проводится в порядке, установленном Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением администрации Кореновского городского поселения Кореновского района, а также в соответствии с настоящими Правилами.

Заключение об оценке регулирующего воздействия на проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу не требуется.

10. В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие органа муниципального контроля, предусмотрено утверждение таким органом отдельного нормативного правового акта, предусматривающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой указанного порядка подлежит утверждению регламент по осуществлению соответствующего полномочия.

При этом порядком осуществления соответствующих полномочий не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования регламента в соответствии с настоящими Правилами.

II. Требования к регламентам

11. Наименования регламентов определяются органом муниципального контроля исходя из формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено конкретное полномочие по осуществлению муниципального контроля, и наименования соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля в Перечне.

12. В административный 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.

13. Раздел, касающийся общих положений, должен состоять из следующих подразделов:

а) наименование функции;

б) наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль.

Если в осуществлении муниципального контроля участвуют также иные органы муниципального контроля, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, указываются все органы муниципального контроля и организации, участие которых необходимо в процессе осуществления муниципального контроля.

в) нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля.

Перечень таких нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края (далее – Региональный портал).

Отраслевые (функциональные) органы администрации Кореновского городского поселения Кореновского района обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию Перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, путем передачи в общий отдел администрации Кореновского городского поселения Кореновского района для размещения на официальном сайте администрации Кореновского городского поселения Кореновского района в сети «Интернет» (<http://korenovsk-gorod.ru/>), а также в соответствующем разделе федерального реестра.

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

г) предмет муниципального контроля;

д) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля.

Указанный подраздел должен содержать:

1) обязанность органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенную в перечень документов и (или) информацию, запрашиваемую и получаемую в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органов местного самоуправления, организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. N 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (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;

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;

3) обязанность должностного лица органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную 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.

е) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю.

Указанный подраздел должен содержать:

1) 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;

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

ж) описание результатов осуществления муниципального контроля;

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

Указанный подраздел должен включать:

1) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично 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 государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.

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

а) порядок информирования об исполнении функции.

В подразделе указываются следующие сведения:

1) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции;

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

К справочной информации относится:

место нахождения и графики работы органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, его отраслевых (функциональных) органов;

справочные телефоны отраслевых (функциональных) органов органа муниципального контроля, 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 муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию в сети «Интернет», в федеральном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Региональном портале, о чем указывается в тексте регламента.

Органы муниципального контроля обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации соответствующем разделе федерального реестра.

б) 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).

В указанном подразделе указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.

в) срок осуществления муниципального контроля.

В указанном подразделе указывается общий срок осуществления муниципального контроля.

15. 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.

16. 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.

17. 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 муниципального функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

18. 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, 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.

Начальник юридического отдела

администрации Кореновского городского

поселения Кореновского района М.В. Омельченко