

# **АДМИНИСТРАЦИЯ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11 сентября 2019 г. № 1400**

### **ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ, ОРГАНАМИ АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Ставропольского края от 25 июля 2011 г. № 295-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ставропольского края административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и проектов административных регламентов исполнения государственных контрольных (надзорных) функций», администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края, органами администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края административных регламентов осуществления муниципального контроля.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края Форостянова В.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Изобильненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Изобильненского городского  
округа Ставропольского края  
В.И.КОЗЛОВ

**Утвержден  
постановлением администрации  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края  
от 11 сентября 2018 г. № 1400**

**ПОРЯДОК  
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ  
ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ, ОРГАНАМИ АДМИНИСТРАЦИИ  
ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ  
РЕГЛАМЕНТОВ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
КОНТРОЛЯ**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края, органами администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края с правами юридического лица (далее — администрация городского округа, органы администрации городского округа), административных регламентов осуществления муниципального контроля (далее - административный регламент).

Под административным регламентом понимается нормативный правовой акт администрации городского округа, органа администрации городского округа, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации городского округа, органа администрации городского округа по осуществлению муниципального контроля за соблюдением юридическими лицами и физическими лицами обязательных требований и норм, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными нормативными правовыми актами Изобильненского городского округа Ставропольского края.

2. Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между отделами администрации городского округа, органами администрации городского округа и ее должностными лицами, порядок взаимодействия администрации городского округа, органов администрации городского округа с физическими или юридическими лицами, органами исполнительной власти Ставропольского края, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, учреждениями и организациями при исполнении муниципального контроля (далее - иные организации, участвующие в исполнении муниципального контроля).

3. Административный регламент разрабатывается отделами администрации городского округа, органом администрации городского округа, к сфере деятельности которого относится осуществление муниципального контроля

(далее – разработчик), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Изобильненского городского округа Ставропольского края.

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

- 1) упорядочение административных процедур (действий);
- 2) устранение избыточных административных процедур (действий);
- 3) сокращение срока осуществления муниципального контроля, а также сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках осуществления муниципального контроля. Орган администрации городского округа при разработке административного регламента может установить в нем сокращенные сроки исполнения муниципального контроля, а также сроки исполнения административных процедур в рамках исполнения муниципального контроля по отношению к соответствующим срокам, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, нормативными правовыми актами Изобильненского городского округа Ставропольского края;
- 4) ответственность должностных лиц администрации городского округа, органа администрации городского округа, исполняющего муниципальный контроль, за несоблюдение им требований административного регламента при выполнении административных процедур (действий);
- 5) осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

5. Административный регламент утверждается постановлением администрации городского округа.

6. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными нормативными правовыми актами Изобильненского городского округа Ставропольского края, а также с учетом иных требований к порядку осуществления муниципального контроля.

6.1 Административный регламент разрабатывается, как правило, после включения соответствующего муниципального контроля в перечень муниципального контроля, предоставляемого (исполняемого) администрацией Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – перечень).

7. Проект административного регламента и пояснительная записка к нему размещаются на официальном сайте администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края [www.izobadmin.ru](http://www.izobadmin.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и подлежит общественному обсуждению в соответствии с постановлением администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края от 01 марта 2018 г. № 271 «Об организации и проведении общественного обсуждения социально значимых проектов муниципальных нормативных правовых актов в администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края».

8. Проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой отделом экономического развития, стратегического планирования и статистики администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края.

Экспертиза проектов административных регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу проводится в порядке, установленном Правилами проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг.

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

8.1. 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 административного регламента по осуществлению соответствующего полномочия.

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

9. Разногласия между органами муниципального контроля по проектам регламентов, проектам нормативных актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством.

## **II. Требования к административным регламентам**

10. Наименование административного регламента определяет разработчик с учетом положений нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов Изобильненского городского округа Ставропольского края, регулирующих отношения, возникающие в связи с осуществлением муниципального контроля.

11. В административный регламент включаются следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) требования к порядку осуществления 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 осуществлением муниципального контроля;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского округа, органа администрации городского округа, осуществляющего муниципальный контроль, а также должностных лиц.

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

- 1) наименование муниципального контроля;
- 2) наименование отдела администрации городского округа, органа администрации городского округа, осуществляющего муниципальный контроль, а также наименования всех иных организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, участие которых необходимо при осуществлении муниципального контроля;

3) перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов Изобильненского городского округа Ставропольского края, регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования.

Администрация городского округа обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов Изобильненского городского округа Ставропольского края, регулирующих осуществление муниципального контроля в сети «Интернет» на официальном портале органов местного самоуправления администрации городского округа;

4) предмет муниципального контроля;

5) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля;

6) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю;

7) описание результатов осуществления муниципального контроля;

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

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

а) обязанность органа муниципального контроля, непосредственно исполняющего муниципальную 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 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;

б) 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;

в) обязанность должностного лица органа муниципального контроля, ознакомить 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.

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

а) 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;

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

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

б) 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, органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.

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

1) порядок информирования об осуществлении муниципального контроля;

2) сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному контролю (раздел включается, в случае если в осуществлении муниципального контроля участвуют иные организации);

3) срок осуществления муниципального контроля.

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

а) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля;

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

К справочной информации относится:

1) место нахождения и графики работы органа муниципального контроля осуществляющего муниципальную функцию, его структурных подразделений и территориальных органов;

2) справочные телефоны структурного подразделения органа муниципального контроля, осуществляющего муниципальную функцию, и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе номер телефона;

3) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа муниципального контроля, осуществляющего муниципальную функцию, в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», осуществляющего муниципальный контроль, в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем

указывается в тексте административного регламента. Администрация городского округа, органы администрации городского округа обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на своих официальных сайтах, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

15. 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.

16. в подразделе, касающемся срока осуществления муниципального контроля, указывается общий срок осуществления муниципального контроля.

17. 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.

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 Российской Федерации, нормативные правовые акты Ставропольского края, муниципальные нормативные правовые акты Изобильненского городского округа Ставропольского края, непосредственно регулирующие осуществление муниципального контроля, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;

- 4) условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Изобильненского городского округа Ставропольского края;

- 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.

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

- 1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации городского округа, органа администрации городского округа положений административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, муниципальных нормативных правовых актов

Изобильненского городского округа Ставропольского края, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений;

2) 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;

3) ответственность должностных лиц администрации городского округа, органа администрации городского округа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля;

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

19. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) администрации городского округа, органа администрации городского округа, осуществляющего муниципальный контроль, а также должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

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

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 администрации городского округа и должностные лица администрации городского округа, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

7) сроки рассмотрения жалобы;

8) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.