

Утверждено:
постановлением Администрации
Медведевского сельского поселения
Тёмкинского района Смоленской области
от 23.06.2014 г. № 21

ПОРЯДОК **разработки и принятия административных регламентов** **осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах** **деятельности**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к разработке и утверждению Администрацией Медведевского сельского поселения Тёмкинского района Смоленской области административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности (далее – административные регламенты).

1.2. Административный регламент – муниципальный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрацией Медведевского сельского поселения Тёмкинского района Смоленской области, уполномоченного в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными и областными законами, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения.

1.3. Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Администрации Медведевского сельского поселения Тёмкинского района Смоленской области, осуществляющего муниципальный контроль в соответствующих сферах деятельности (далее соответственно – орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный контроль, муниципальный контроль), его должностными лицами, взаимодействия Администрации Медведевского сельского поселения Тёмкинского района Смоленской области, осуществляющего муниципальный контроль, с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и иными органами местного самоуправления.

1.4. При разработке административного регламента Администрация Медведевского сельского поселения Тёмкинского района Смоленской области, осуществляющий муниципальный контроль, предусматривает оптимизацию (повышение качества) осуществления муниципального контроля, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур и административных действий;
- б) устранение избыточных административных процедур и административных действий;
- в) сокращение срока проведения мероприятий по осуществлению муниципального контроля, а также срока выполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках осуществления муниципального контроля. В административном регламенте могут быть установлены сокращенные сроки осуществления муниципального контроля, а также сроки выполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках осуществления муниципального контроля по отношению к соответствующим срокам, установленным федеральным и областным законодательством, а также муниципальными правовыми актами;
- г) указание об ответственности должностных лиц за несоблюдение ими требований административного регламента при выполнении административных процедур и административных действий;

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

1.5. Административный регламент утверждается нормативным правовым актом администрации муниципального образования Смоленской области.

1.6. Административный регламент подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, его структурных подразделений, а также организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля.

2. Требования к содержанию административного регламента

2.1. Наименование административного регламента определяется с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено осуществление муниципального контроля.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) требования к порядку осуществления муниципального контроля;

в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;

г) порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц.

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

а) вид муниципального контроля;

б) наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, его структурного подразделения. Если в осуществлении муниципального контроля участвуют также иные структурные подразделения органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, иные организации, то указываются все структурные подразделения и организации, участвующие в осуществлении муниципального контроля;

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

г) предмет муниципального контроля;

д) права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль;

е) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль;

ж) описание результата осуществления муниципального контроля.

2.4. Раздел, касающийся требований к порядку осуществления муниципального контроля, должен состоять из следующих подразделов:

- порядок информирования об осуществлении муниципального контроля;

- срок проведения мероприятий по муниципальному контролю.

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

- информация о месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, его структурных подразделений, а также организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, способы получения информации о местах их нахождения и графиках работы;

- справочные телефоны органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, его структурных подразделений и должностных лиц, а также организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля;

- адреса официальных сайтов органа местного самоуправления, осуществляющего

муниципальный контроль, его структурных подразделений, а также организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащие информацию о порядке осуществления муниципального контроля, адреса их электронной почты;

- порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля, в том числе с использованием официальных сайтов органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, его структурных подразделений в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- порядок, форма и место размещения указанной в абзацах пятом - восьмом настоящего пункта информации, в том числе на стендах по месту нахождения органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, его структурных подразделений, организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, его структурных подразделений, а также организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля.

В подразделе, касающемся срока проведения мероприятий по муниципальному контролю, указывается общий срок осуществления муниципального контроля.

2.5. 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:

- юридические факты, являющиеся основанием для начала административного действия;

- содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, максимальный срок его выполнения;

- 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 административного регламента;

- условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами;

- критерии принятия решений;

- результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения следующего административного действия;

- способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия.

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

- а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами 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;

в) ответственность должностных лиц органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля;

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

2.7. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц, указываются:

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

б) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

в) исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным законодательством, и случаев, в которых ответ на жалобу не дается, если указанные случаи предусмотрены федеральным законодательством;

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, органы местного самоуправления муниципального образования Смоленской области и 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.

2.8. Блок-схема осуществления муниципального контроля приводится в приложении к административному регламенту.