|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ  СОЛЕНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ |  | **ХАЛЬМГ ТАНhЧИН**  **СОЛЕНОЕ МУНИЦИПАЛЬН БYРДЭЦИИН** АДМИНИСТРАЦ |
| ул .Ленина, 38, с. Соленое, Яшалтинский район, Республика Калмыкия, 359021  тел/факс (884745) 94547, e-mail: solenovskoe.smo@yandex.ru | | |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 июля 2017 года № 44 с. Соленое

«Об утверждении Порядка

разработки и утверждения административных регламентов

осуществления муниципального контроля в соответствующих

сферах деятельности»

В соответствии с требованиями пункта 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», Постановлением Правительства Республики Калмыкия от 17 декабря 2012 года № 489 «Об утверждении порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления административных регламентов осуществления муниципального контроля в соотвествующих сферах деятельности»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности (приложение № 1).

2. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава (ахлачи) Соленовского

Сельского муниципального образования

Республики Калмыкия О.В.Зубченко

Приложение №1

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Главы Соленовского сельского

муниципального образования

Республики Калмыкия

от 5 июля 2017 года № 44

ПОРЯДОК

разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению администрацией Соленовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности.

2. Административные регламенты осуществления муниципального контроля разрабатываются администрацией Соленовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, к сфере деятельности которых относится осуществление соответствующего муниципального контроля, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Республики Калмыкия, актами Главы Республики Калмыкия и Правительства Республики Калмыкия.

3. При разработке административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности администрацией Соленовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия предусматривает возможность оптимизации (повышения качества) осуществления муниципального контроля, в том числе:

а) упорядочивание административных процедур и административных действий;

б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий;

в) сокращение сроков исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках осуществления муниципального контроля. Орган местного самоуправления, являющийся разработчиком административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки исполнения административных процедур в рамках осуществления муниципального контроля по отношению к соответствующим срокам, установленным действующим законодательством;

г) указание об ответственности должностных лиц за несоблюдение ими требований административных регламентов осуществления муниципального контроля при выполнении административных процедур или административных действий;

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

4. Осуществление администрацией Соленовского сельского муниципального образования Республики Калмыкия отдельных государственных полномочий, переданных органами исполнительной власти Республики Калмыкия на основании действующего законодательства с предоставлением субвенций из республиканского бюджета реализуется в порядке, установленном соответствующим административным регламентом, утвержденным органом исполнительной власти Республики Калмыкия, если иное не установлено действующим законодательством.

5. При разработке административного регламента осуществления муниципального контроля могут использоваться электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и административных действий.

II. Требования к административным регламентам

осуществления муниципального контроля в соответствующих

сферах деятельности

6. Наименование административного регламента осуществления муниципального контроля определяется органом местного самоуправления с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрен соответствующий муниципальный контроль.

7. В административный регламент включаются следующие разделы:

а) общие положения;

б) требования к порядку исполнения муниципальной функции;

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 исполнением муниципальной функции;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц.

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

а) наименование муниципальной функции;

б) наименование органа местного самоуправления, исполняющих муниципальную функцию;

в) перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

г) предмет муниципального контроля;

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

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

ж) описание результата исполнения муниципальной функции.

9. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

а) порядок информирования об исполнении муниципальной функции;

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) срок исполнения муниципальной функции.

10. В подразделе, касающемся порядка информирования об исполнении муниципальной функции, указываются следующие сведения:

а) информация о месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, их структурных подразделений, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции;

б) справочные телефоны структурных подразделений органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в том числе номер телефона-автоинформатора;

в) адрес официального сайта органа местного самоуправления, участвующего в исполнении муниципальной функции, в сети «Интернет», содержащих информацию о порядке исполнения муниципальной функции, адреса их электронной почты;

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

д) порядок, форма и место размещения указанной в [подпунктах "а](#Par14) - [г"](#Par20) настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения муниципальной функции, на официальном сайте органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции, в сети «Интернет», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

11. В подразделе, касающемся сведений о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору), указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.

12. В подразделе, касающемся срока исполнения муниципальной функции, указывается общий срок исполнения муниципальной функции.

13. 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 исполнении муниципальной функции, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения муниципальной функции.

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

14. Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении к регламенту.

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 исполнение муниципальной функции, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

г) условия, порядок и срок приостановления исполнения муниципальной функции 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.

16. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением муниципальной функции, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа местного самоуправления положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции;

в) ответственность должностных лиц органов местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции;

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

17. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц, указываются:

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

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 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.

III. Организация независимой экспертизы

проектов регламентов

18. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

19. Предметом независимой экспертизы проекта регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента для граждан и организаций.

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

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на официальном сайте органа, являющегося разработчиком проекта регламента. Указанный срок не может быть менее 1 месяца со дня размещения проекта регламента в сети «Интернет».

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган, являющийся разработчиком регламента. Орган, являющийся разработчиком регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

IV. Порядок утверждения проектов административных

регламентов осуществления муниципального контроля

в соответствующих сферах деятельности

20. Административные регламенты осуществления муниципального контроля, разработанные органом местного самоуправления, утверждаются в установленном порядке правовыми актами соответствующего органа местного самоуправления, если иное не установлено действующим законодательством.

21. Если в осуществлении муниципального контроля участвуют несколько органов местного самоуправления, административный регламент осуществления соответствующего муниципального контроля разрабатывается органом местного самоуправления, ответственным за осуществление муниципального контроля, совместно с заинтересованными органами местного самоуправления в порядке, определяемом ими по согласованию, в том числе посредством создания специальных рабочих групп, и утверждается совместным правовым актом органов местного самоуправления.

22. Проекты административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, пояснительные записки к ним, а также заключение уполномоченного органа на проект административного регламента, заключения независимой экспертизы размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления Республики Калмыкия в сети Интернет до момента утверждения данного административного регламента осуществления муниципального контроля.