|  |
| --- |
| ***АДМИНИСТРАЦИЯ***  ***поселка ЕССЕЙ***  ***Эвенкийский муниципальный район***  ***Красноярский край*** |
| **648594 Красноярский край Эвенкийский муниципальный район п.Ессей улица Центральная дом 4**  **ИНН 8801010830 КПП 880101001 ОГРН 1038800000250 Р/счет 4020481010000000036 ГРКЦ ГУ Банка России по Красноярскому краю БИК 040407001 e-mail**: [essey.adm@evenkya.ru](mailto:essey.adm@evenkya.ru) **🕿 8-39170-35010 (АТС Меридиан)** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**29 сентября 2020 г. № 50-п п. Ессей**

**Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008г. №294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Законом Красноярского края от 05.12.2013г. №5-1912 "О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля и регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления", Уставом поселка Ессей Эвенкийского муниципального района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля.

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в Официальном Вестнике Эвенкийского муниципального района.

3. Разместить данное постановление на Официальном сайте органов МСУ Эвенкийского муниципального района в сети «Интернет» ([www.evenkya.ru](http://www.evenkya.ru)), на сайте администрации поселка Ессей в сети «Интернет» ([http://ессей.рф/](http://xn--e1aam4aa.xn--p1ai/)).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава поселка Ессей Т.А. Осогосток**

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

поселка Ессей

от 29 сентября 2020г. №50

Порядок

разработки и утверждения административных регламентов

осуществления муниципального контроля

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (далее - регламенты).

Регламентом является муниципальный нормативный правовой акт Администрации поселка Ессей Эвенкийского муниципального района Красноярского края (далее - администрация), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе осуществления муниципального контроля, который полностью или частично осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между администрацией и ее должностными лицами, между администрацией и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателя, их уполномоченными представителями, учреждениями и организациями в процессе осуществления муниципального контроля.

Регламент разрабатывается в течение 15 дней со дня включения соответствующего вида муниципального контроля в перечень видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление, который ведется в порядке, установленном представительным органом муниципального образования (далее - перечень), и в течение 15 дней со дня утверждения типового регламента осуществления регионального контроля.

2. Если иное не установлено федеральными законами регламент разрабатывается и утверждается администрацией.

3. При разработке регламентов администрация 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 срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции.

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

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

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

5. Регламент разрабатывается, как правило, после включения соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля в перечень муниципальных услуг и муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля (далее - перечень).

6. Проекты регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой комиссией по проведению административной реформы администрации (далее – комиссия по проведению административной реформы).

Специалист администрации, ответственный за разработку и утверждение регламента, готовит и предоставляет на экспертизу комиссии вместе с проектом регламента пояснительную записку, в которой размещается информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения муниципальной функции в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

В случае если в процессе разработки проекта регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения муниципальной функции при условии соответствующих изменений муниципальных нормативных правовых актов администрации, то проект регламента направляется на экспертизу в Министерство экономического развития Российской Федерации с приложением проектов указанных актов.

Заключение на проект регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в регламент, предоставляется в срок не более 10 рабочих дней со дня его получения.

Администрация обеспечивает учет замечаний и предложений содержащихся в заключении. Повторного направления доработанного проекта регламента на заключение не требуется.

7. Проекты регламентов размещаются:

- на Официальном сайте органов МСУ Эвенкийского муниципального района в сети «Интернет» ([www.evenkya.ru](http://www.evenkya.ru));

- на информационном стенде, расположенном в здании администрации.

8. Экспертиза проектов регламентов, а также проектов нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные регламенты, признанию регламентов утратившими силу проводится в соответствии с Порядком по проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, а также в соответствии с настоящим Порядком.

9. 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.

**II. Требования к регламентам**

10. Наименования регламентов определяются администрацией 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.

11. 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 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.

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

а) наименование функции;

б) наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль. Если в осуществлении муниципального контроля участвуют также иные федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, указываются все органы исполнительной власти, органы местного самоуправления и организации, участие которых необходимо в процессе осуществления муниципального контроля (надзора);

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 администрации в сети "Интернет".

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

Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, на своем официальном сайте в сети "Интернет";

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 муниципальному контролю;

ж) описание результата осуществления муниципального контроля;

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

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

а) обязанность администрации 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р (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;

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 администрации, 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.

14. 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 администрацией, 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.

15. 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 или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.

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

а) порядок информирования об исполнении 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 осуществления муниципального контроля.

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

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

б) порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах администрации.

К справочной информации относится:

- место нахождения и графики работы администрации;

- справочные телефоны администрации, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации, в сети "Интернет".

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации в сети "Интернет" и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента. Администрация обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на своем сайте.

18. 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.

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

20. 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.

21. 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.

22. 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 администрации 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 администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля (надзора);

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

23. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также ее 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 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**

24. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

25. 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 администрации.

Независимая экспертиза проекта регламента проводится во время его размещения в сети "Интернет" в соответствии с настоящим Порядком с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в администрацию. Администрация обязана рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

26. Не поступление заключения независимой экспертизы в администрацию в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы проводимой комиссией по проведению административной реформы администрации.