



Администрация  
Светлоярского муниципального района Волгоградской области

---

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.04 2020 № 424

Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности администрацией Светлоярского муниципального района Волгоградской области

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Волгоградской области от 27.08.2013 № 424-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности», Постановлением Администрации Волгоградской области от 22.07.2019 № 349-п «О внесении изменения в некоторые постановления Администрации Волгоградской области и постановления Правительства Волгоградской области», Уставом Светлоярского муниципального района Волгоградской области, Уставом Светлоярского городского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области,

п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности администрацией Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

2. Отделу по муниципальной службе, общим и кадровым вопросам администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области (Иванова Н.В.) направить настоящее постановление для опубликования в районной газете «Восход» и размещения на официальном сайте Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Светлоярского муниципального района Волгоградской области Думбраву М.Н.

Глава муниципального района



Т.В. Распутина

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
Светлоярского муниципального  
района Волгоградской области  
от «20» 04 2020 года

## ПОРЯДОК

разработки и принятия административных регламентов осуществления  
муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности  
администрацией Светлоярского муниципального района Волгоградской  
области

### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности (далее именуется - административный регламент) - нормативный правовой акт органа местного самоуправления муниципального образования администрации Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее именуется - орган местного самоуправления), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) органа местного самоуправления при осуществлении муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности (далее именуется - муниципальный контроль).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия органа местного самоуправления (его структурных подразделений), осуществляющего (осуществляющих) муниципальный контроль, с иными органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Волгоградской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, с физическими и юридическими лицами при осуществлении муниципального контроля.

1.2. Проект административного регламента разрабатывается органом местного самоуправления, осуществляющим муниципальный контроль.

1.3. При разработке проекта административного регламента орган местного самоуправления предусматривает оптимизацию (повышение качества) осуществления муниципального контроля, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур (действий);
- б) устранение избыточных административных процедур (действий), если это не противоречит законодательству Российской Федерации, законодательству Волгоградской области, муниципальным нормативным правовым актам;
- в) сокращение сроков осуществления муниципального контроля, а также сроков выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках осуществления муниципального контроля. Орган местного самоуправления, осуществляющий разработку проекта административного регламента, может установить в административном регламенте сокращенные сроки осуществления муниципального контроля, а также сроки выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках осуществления муниципального контроля по отношению к соответствующим срокам,

установленным нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление муниципального контроля;

г) ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за несоблюдение ими требований административного регламента при осуществлении муниципального контроля;

д) осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронном виде.

1.4. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) осуществления муниципального контроля, а также необходимость исключения дублирующих функций при условии внесения изменений в соответствующие муниципальные нормативные правовые акты, то одновременно разрабатываются проекты соответствующих муниципальных нормативных правовых актов.

## **2. Требования к содержанию административного регламента**

2.1. Наименование административного регламента определяется органом местного самоуправления с учетом формулировки положения нормативного правового акта, которым предусмотрено осуществление муниципального контроля.

2.2. Административный регламент содержит 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) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц.

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

а) вид муниципального контроля;

б) наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль. Если в осуществлении проверок участвуют органы государственной власти и организации, указываются все органы и организации, участвующие в проведении проверок;

в) перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием их реквизитов и источников опубликования (обнародования);

г) предмет муниципального контроля;

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

е) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия муниципального контроля;

ж) описание результатов осуществления муниципального контроля.

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

а) порядок информирования об осуществлении муниципального контроля;

б) срок осуществления муниципального контроля.

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

а) место нахождения и график 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;

б) справочные телефоны органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, его структурных подразделений, а также организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе номера телефонов-автоинформаторов;

в) адреса официальных сайтов органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о порядке осуществления муниципального контроля, адреса их электронной почты;

г) порядок, форма и место размещения указанной в абзацах "а" - "в" настоящего подпункта информации, в том числе на стендах в месте нахождения органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, его структурных подразделений, организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органа местного самоуправления, а также в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

д) процедура получения заинтересованными лицами информации по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений об осуществлении муниципального контроля, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

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

2.5. Раздел, касающийся состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур (действий), - логически обособленных последовательностей административных действий при осуществлении муниципального контроля, имеющих конечный результат и выделяемых в процессе осуществления муниципального контроля.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур.

По каждой административной процедуре указываются следующие обязательные элементы:

а) основания для начала административной процедуры (действия);

б) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие осуществление муниципального контроля, содержат указание на конкретную должность, то она указывается в административном регламенте;

в) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

г) условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля - в случае если возможность приостановления предусмотрена нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление муниципального контроля;

д) критерии принятия решений;

е) результат административной процедуры (действия) и порядок передачи результата, который может совпадать с основаниями для начала выполнения следующей административной процедуры (действия);

ж) способ фиксации результата выполнения административной процедуры (действия), в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры (действия).

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

а) осуществление текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, а также принятием ими решений;

б) осуществление и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля и качеством его исполнения;

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

г) положения, характеризующие требования к осуществлению 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) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

г) права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы;

д) сведения об органах и должностных лицах, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке;

е) информация о сроках рассмотрения жалобы;

ж) сведения о решении, принятом по результатам досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

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

### **3. Проведение экспертизы проектов административных регламентов**

3.1. Проекты административных регламентов, в том числе проекты, предусматривающие внесение изменений в административный регламент, подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным структурным подразделением (сотрудником) органа местного самоуправления (далее именуется - уполномоченный орган).

3.2. Независимая экспертиза проекта административного регламента (далее именуется - 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 административного регламента, а также организациями, находящимися в ведении органа местного самоуправления, являющегося разработчиком административного регламента.

Орган местного самоуправления, являющийся разработчиком проекта административного регламента, в ходе разработки проекта административного регламента размещает проект административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на своем официальном сайте, а в случае отсутствия такого сайта - на официальном сайте соответствующего муниципального образования Волгоградской области, в целях обеспечения доступа заинтересованных лиц для проведения независимой экспертизы.

При размещении проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на соответствующем официальном сайте указывается срок, отведенный для проведения его независимой экспертизы. Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на соответствующем официальном сайте. В случае размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет проекта правового акта, направленного на приведение административного регламента в соответствие с действующим законодательством, данный срок не может быть менее 15 календарных дней.

Предметом независимой экспертизы является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений административного регламента.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган местного самоуправления, являющийся разработчиком административного регламента.

Орган местного самоуправления, являющийся разработчиком проекта административного регламента, рассматривает поступившие заключения независимой экспертизы и принимает по каждому из них решение.

Не поступление заключения независимой экспертизы органу местного самоуправления, являющемуся разработчиком проекта административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным органом и утверждения административного регламента.

3.3. Предметом экспертизы проекта административного регламента, проводимой уполномоченным органом, является соответствие проекта административного регламента требованиям, установленным настоящим Порядком, в том числе:

а) комплектность поступивших на экспертизу материалов [наличие проекта правового акта об утверждении административного регламента, проекта административного регламента, приложений к проекту административного регламента, в том числе блок-схемы (при необходимости - наличие проектов нормативных правовых актов о внесении соответствующих изменений)], заключений независимой экспертизы, предложений заинтересованных организаций и граждан, пояснительной записки;

б) соответствие административного регламента нормативным правовым актам, регулирующим осуществление муниципального контроля;

в) соблюдение требований к структуре и содержанию административного регламента в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка;

г) полнота описания в проекте административного регламента порядка и условий осуществления муниципального контроля, установленных нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление муниципального контроля;

д) учет замечаний и предложений, полученных в результате независимой экспертизы;

е) обеспечение административным регламентом требований по оптимизации осуществления муниципального контроля в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка, в том числе:

упорядочение административных процедур (действий);

устранение избыточных административных процедур (действий), если это не противоречит законодательству Российской Федерации, законодательству Волгоградской области, муниципальным нормативным правовым актам;

сокращение сроков осуществления муниципального контроля, а также сроков выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках осуществления муниципального контроля;

осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

Разработчик проекта административного регламента готовит и представляет на экспертизу в уполномоченный орган вместе с проектом административного регламента пояснительную записку, в которой приводится информация об основных предполагаемых улучшениях осуществления муниципального контроля в случае принятия административного регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

Заключение на проект административного регламента, в том числе на проект правового акта, предусматривающий внесение изменений в административный регламент, представляется уполномоченным органом разработчику проекта административного регламента не позднее 30 календарных дней со дня его поступления на экспертизу. Заключение на проект правового акта, направленный на приведение административного регламента в соответствие с действующим законодательством, представляется уполномоченным органом разработчику такого проекта не позднее 15 календарных дней со дня его поступления на экспертизу.

Разработчик проекта обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного органа.



#### **4. Порядок утверждения административных регламентов, внесение изменений в административные регламенты**

4.1. Административный регламент утверждается органом местного самоуправления, осуществляющим муниципальный контроль.

4.2. Внесение изменений в административный регламент осуществляется в соответствии с порядком, установленным для разработки и утверждения административного регламента, за исключением случаев, при которых не требуется проведение независимой экспертизы и экспертизы, проводимой уполномоченным органом:

устранение замечаний, указанных в актах прокурорского реагирования, заключениях юридической экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области, проводимой органом исполнительной власти Волгоградской области, уполномоченным Губернатором Волгоградской области;

исполнение решений судов о признании административного регламента недействующим полностью или в части.