

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУРТАМЫШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.08.2022 № 174

г. Куртамыш

**О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля Администрацией Куртамышского муниципального округа Курганской области**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», статьей 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», статьей 9 Устава Куртамышского муниципального округа Курганской области Администрация Куртамышского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Правила](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=118565;fld=134;dst=100024) разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля Администрацией Куртамышского муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Администрации Куртамышского района от 8 июля 2019 года № 71 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Куртамышского района Курганской области»**;**

**2)** [постановление Администрации Белоноговского сельсовета от 7 мая 2013 года № 14](http://www.region-kurtamysh.com/selpos/belon/munitsipalnye-programmy/munitsipalnye-uslugi/go-i-chs/smi/administrativnye-reglamenty/?ELEMENT_ID=16650) «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Белоноговского сельсовета»;

3) постановление Администрации Верхневского сельсовета от 7 октября 2013 года № 12 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Верхневского сельсовета»;

[4) постановление Администрации Долговского сельсовета от 13 февраля 2014 года № 1а](http://www.region-kurtamysh.com/selpos/dolgov/munitsipalnye-programmy/munitsipalnye-uslugi/go-i-chs/smi-selsoveta/administrativnye-reglamenty/?ELEMENT_ID=13846) «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Долговского сельсовета»;

5) [постановление Администрации Закомалдинского сельсовета от 22 апреля 2013 года № 3 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Закомалдинского сельсовета](http://www.region-kurtamysh.com/selpos/zakom/doc/%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%96%203.doc)»;

6) постановление Администрации Камаганского сельсовета от 29 апреля 2013 года № 11 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Камаганского сельсовета»;

7) постановление Администрации Камышинского сельсовета от 6 мая 2013 года № 7 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Камышинского сельсовета»;

8) постановление Администрации Косулинского сельсовета от 21 мая 2013 года № 7 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Косулинского сельсовета»;

9) [постановление Администрации Косулинского сельсовета от 31 марта 2014 года № 12](http://www.region-kurtamysh.com/selpos/kosul/administrativnye-reglamenty/?ELEMENT_ID=15654) «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Косулинского сельсовета от 21 мая 2013 года № 07 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Косулинского сельсовета»;

10) постановление Администрации Нижневского сельсовета от 15 марта 2010 года № 05 «О порядке разработки и утверждения Администрацией Нижневского сельсовета Куртамышского района Курганской области административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

11) постановление Администрации Нижневского сельсовета от 15 марта 2013 года № 8 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Нижневского сельсовета»;

12) постановление Администрации Пепелинского сельсовета от 31 января 2014 года № 3  "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Пепелинского сельсовета";

13) постановление Администрации Песьянского сельсовета от 12 июля 2012 года № 26 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Песьянского сельсовета»;

14) постановление Администрации Пушкинского сельсовета от 15 апреля 2013 года № 5 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Пушкинского сельсовета»;

15) постановление Администрации Пушкинского сельсовета от 4 июня 2012 года № 22 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Пушкинского сельсовета».

3. Отраслевым (функциональным) органам, структурным подразделениям, должностным лицам Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области привести свои административные регламенты исполнения муниципального контроля в соответствие с настоящим постановлением.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Куртамышский муниципальный округ: официально» и разместить на официальном сайте Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области.

5. Вступает в силу с момента официального опубликования и утрачивает силу с 1 января 2025 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами – руководителя аппарата Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области.

Глава Куртамышского муниципального округа

Курганской области А.Н. Гвоздев

Анциферова Г.В.

21360

Разослано по списку (см.на обороте)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области от 11.08.2022 г. № 174 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля Администрацией Куртамышского муниципального округа Курганской области» |

[Правила](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=118565;fld=134;dst=100024)

разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля Администрацией Куртамышского муниципального округа Курганской области

Раздел I. Общие положения

1. Настоящие Правила разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля Администрацией Куртамышского муниципального округа Курганской области (далее - Порядок) определяют порядок разработки и утверждения Администрацией Куртамышского муниципального округа Курганской области (далее – Администрация округа) административных регламентов осуществления муниципального контроля (далее - регламенты).

Регламент - нормативный правовой акт Администрации округа, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) Администрации округа, при осуществлении муниципального контроля, который полностью или частично осуществляется в соответствии с положениями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=F2811CBD144171BB20C0A39943BBDAD4F091D1609210E232B6A9E92E86CE27D0E2585EF3880E3A438E0BBCA316i0f6I) от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и применяется в соответствии с особенностями, установленными статьей 26.3 до 31 декабря 2024 года.

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями Администрации округа, ее должностными лицами и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе осуществления муниципального контроля.

2. Регламент разрабатывается отраслевым (функциональным) органом, структурным подразделением Администрации округа (далее – уполномоченный орган Администрации округа), к сфере деятельности которых относится исполнение конкретного полномочия по осуществлению муниципального контроля, в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами Куртамышского муниципального округа Курганской области. Утверждается регламент постановлением Администрации округа.

3. При разработке регламента уполномоченный орган Администрации округа предусматривает оптимизацию (повышение качества) осуществления муниципального контроля, в том числе:

1) упорядочение административных процедур (действий);

2) устранение избыточных административных процедур (действий);

3) сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции. Уполномоченный орган Администрации округа, осуществляющее подготовку регламента, может установить в регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации и Курганской области;

4) ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

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

4. Исполнение отдельных государственных (муниципальных) полномочий Администрацией округа, переданных в соответствии с действующим законодательством, осуществляется в установленном законодательством порядке.

5. Проекты регламентов, разработанные уполномоченным лицом, подлежат независимой экспертизе.

6. 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.

7. Проекты регламентов размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на официальном сайте Администрации округа.

Раздел II. Требования к регламентам

8. Наименование регламента определяется с учетом формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено конкретное полномочие по осуществлению муниципального контроля.

9. В 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) уполномоченного органа Администрации округа, осуществляющих муниципальный контроль, а также их должностных лиц.

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

1) наименование функции;

2)наименование уполномоченного органа Администрации округа, осуществляющего муниципальный контроль. Если в осуществлении муниципального контроля участвуют также иные органы и организации, то указываются все органы и организации, участие которых необходимо в процессе осуществления муниципального контроля;

3) 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 округа в сети «Интернет», в федеральной муниципальной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной муниципальной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

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

Уполномоченный орган Администрации округа, исполняющее муниципальную функцию, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, на официальном сайте Администрации округа в сети "Интернет";

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 результата осуществления муниципального контроля;

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

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

1) обязанность уполномоченного органа Администрации округа, осуществляющего муниципальный контроль, 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, 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](consultantplus://offline/ref=F2811CBD144171BB20C0A39943BBDAD4F092D5629C12E232B6A9E92E86CE27D0E2585EF3880E3A438E0BBCA316i0f6I) Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 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;

2) 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;

3) обязанность должностного лица уполномоченного органа Администрации округа, осуществляющего муниципальный контроль, 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.

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

1) 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;

2) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя знакомиться с документами и (или) информацией, уполномоченным лицом Администрации округа, осуществляющим муниципальный контроль, 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.

13. Подраздел, касающийся исчерпывающих перечней документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки, включает:

1) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) 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.

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

1) порядок информирования об исполнении функции;

2) 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);

3) срок осуществления муниципального контроля.

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

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

2) порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения уполномоченного органа Администрации округа, осуществляющих муниципальный контроль.

К справочной информации относится:

место нахождения и графики работы уполномоченного органа Администрации округа, осуществляющего муниципальный контроль;

справочные телефоны уполномоченного органа Администрации округа, осуществляющего муниципальный контроль, и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта Администрации округа в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации округа в сети «Интернет», и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), о чем указывается в тексте регламента. Уполномоченные органы Администрации округа, осуществляющие муниципальный контроль, обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на официальном сайте Администрации округа в сети «Интернет».

16. В подразделе, касающемся сведений о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля, взимаемой с органа, в отношении которого проводятся мероприятия по государственному контролю, указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.

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

18. 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.

19. 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, непосредственно регулирующие осуществление муниципального контроля, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

4) условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

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.

20. 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 уполномоченного органа Администрации округа положений регламента и иных нормативных правовых актов, 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 уполномоченного органа Администрации округа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими 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.

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

1) 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);

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, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, 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.

Раздел III. Организация независимой экспертизы проектов регламентов

22. 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 уполномоченного органа Администрации округа, являющегося разработчиком регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на официальном сайте Администрации округа в сети «Интернет». Указанный срок не может быть менее 15 дней со дня его размещения.

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

Управляющий делами - руководителя аппарата

Администрации Куртамышского муниципального округа

Курганской области Г.В. Булатова