



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 августа 2020 года

№ 362

г. Ижевск

**О внесении изменений
в постановление Правительства Удмуртской Республики
от 21 января 2013 года № 22 «О Порядке разработки
и утверждения административных регламентов исполнения
муниципальных функций по осуществлению муниципального
контроля в соответствующих сферах деятельности»**

В соответствии с пунктом 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» Правительство Удмуртской Республики **постановляет:**

1. Внести в постановление Правительства Удмуртской Республики от 21 января 2013 года № 22 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности» следующие изменения:

1) в наименовании, пункте 1, подпунктах 1–3 пункта 2 слова «исполнения муниципальных функций по осуществлению» заменить словом «осуществления»;

2) Порядок разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Правительства
Удмуртской Республики**



Я.В. Семенов

Приложение
к постановлению Правительства
Удмуртской Республики
от 5 августа 2020 года № 362

«УТВЕРЖДЁН
постановлением Правительства
Удмуртской Республики
от 21 января 2013 года № 22

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

I. Общие положения

1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности (далее – Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению органами местного самоуправления в Удмуртской Республике административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, а также регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления в Удмуртской Республике (далее соответственно – административные регламенты, муниципальный контроль).

2. Административным регламентом является нормативный правовой акт органа местного самоуправления в Удмуртской Республике, наделенного полномочиями по осуществлению муниципального контроля (далее – орган муниципального контроля), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органом муниципального контроля в процессе осуществления муниципального контроля.

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа муниципального контроля и его должностными лицами, между органом муниципального контроля 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.

3. Административный регламент разрабатывается и утверждается органами муниципального контроля в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами, в том числе настоящим Порядком и иными нормативными правовыми актами.

4. Орган муниципального контроля не вправе устанавливать в административных регламентах положения, ограничивающие реализацию прав, свобод и законных интересов граждан и организаций, за исключением случаев, когда возможность и условия введения таких ограничений прямо предусмотрены законодательством Российской Федерации.

5. Ответственным за разработку и утверждение административного регламента является орган муниципального контроля, к сфере деятельности которого относится исполнение конкретного полномочия по осуществлению муниципального контроля, предусмотренного нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) нормативными правовыми актами Удмуртской Республики и (или) муниципальными нормативными правовыми актами.

6. Административные регламенты осуществления регионального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению, которого переданы органам местного самоуправления в Удмуртской Республике, разрабатываются органами местного самоуправления в Удмуртской Республике в соответствии с типовыми административными регламентами, утверждаемыми уполномоченными исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики.

7. Проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов по внесению изменений в ранее изданные административные регламенты, признанию административных регламентов утратившими силу (далее – проекты административных регламентов) подлежат независимой экспертизе в порядке, установленном разделом III настоящего Порядка.

II. Требования к структуре административного регламента

8. Наименование административного регламента определяется органом муниципального контроля исходя из формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта Российской Федерации и (или) нормативного правового акта Удмуртской Республики и (или) муниципального нормативного правового акта, которым предусмотрено конкретное полномочие по осуществлению муниципального контроля.

9. Административный регламент включает 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) органа, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц.

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

- 1) наименование вида муниципального контроля;
- 2) наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль. Если в осуществлении муниципального контроля участвуют также иные органы местного самоуправления в Удмуртской Республике, исполнительные органы государственной власти Удмуртской Республики, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные органы государственных внебюджетных фондов, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, указываются все органы местного самоуправления в Удмуртской Республике, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы государственной власти Удмуртской Республики и организации, участие которых необходимо в процессе осуществления муниципального контроля (далее – органы и организации, участвующие в осуществлении муниципального контроля);

3) нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля. В данном подразделе указываются перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием их реквизитов: вид акта и наименование принявшего его органа, дата принятия (подписания) акта, его номер и наименование. Данный подраздел также должен содержать указание на размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, на официальном сайте органа муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Региональный портал). Орган муниципального контроля обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля на своем официальном сайте, на Едином портале и на Региональном портале;

4) предмет муниципального контроля;

5) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля. В данном подразделе закрепляются:

а) обязанность органа муниципального контроля 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 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;

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, включенных в Межведомственный перечень;

в) обязанность должностного лица органа муниципального контроля 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;

б) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю. В данном подразделе 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 органом муниципального контроля 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;

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. Данный подраздел 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.

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

1) порядок информирования об осуществлении муниципального контроля. В данном подразделе указываются следующие сведения:

а) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля, в том числе на официальном сайте, а также с использованием Единого портала и Регионального портала;

б) порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации по вопросам осуществления муниципального контроля, в том числе на стендах в местах нахождения органа муниципального контроля, на официальном сайте, на Едином портале и Региональном портале;

2) сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (подраздел включается в случае, если в осуществлении муниципального контроля участвуют иные организации). В данном подразделе указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы;

3) срок осуществления муниципального контроля. В данном подразделе указывается общий срок осуществления муниципального контроля.

12. К справочной информации, указанной в структурной единице «б» подпункта 1 пункта 11 настоящего Порядка, относится следующая информация:

место нахождения и графики работы органа муниципального контроля, его структурных подразделений и территориальных органов;

справочные телефоны структурных подразделений органа муниципального контроля, а также органов и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля;

адрес официального сайта, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи органа муниципального контроля.

Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте, на Едином портале и Региональном портале, о чем указывается в тексте административного регламента.

Органы муниципального контроля обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на своих официальных сайтах и стендах.

13. 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 – логически обособленных последовательностей административных действий при осуществлении муниципального контроля, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках осуществления муниципального контроля.

В начале данного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в нем. Каждая административная процедура состоит из административных действий.

14. 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 административного регламента;
- 4) условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля, в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Удмуртской Республики и (или) муниципальными нормативными правовыми актами;
- 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.

15. 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 органа муниципального контроля положений административного 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 органа муниципального контроля, 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.

16. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц, состоит из следующих разделов:

1) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) 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 государственной власти, органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке;

7) сроки рассмотрения жалобы;

8) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.

III. Организация независимой экспертизы проектов административных регламентов

17. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

18. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций. По результатам независимой экспертизы проекта административного регламента составляется заключение, которое направляется в орган муниципального контроля.

19. 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 муниципального контроля, являющегося разработчиком проекта административного регламента.

20. Независимая экспертиза проекта административного регламента проводится во время его размещения на официальном сайте. Одновременно с текстом проекта административного регламента на официальном сайте размещается следующая информация:

1) срок проведения независимой экспертизы (дата начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы). При этом указанный срок не может быть менее 15 календарных дней со дня размещения проекта административного регламента;

2) почтовый адрес и адрес электронной почты органа муниципального контроля, по которым необходимо направлять заключения по результатам независимой экспертизы.

21. Орган муниципального контроля обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

22. Непоступление заключения независимой экспертизы в орган муниципального контроля в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения предварительной экспертизы структурным подразделением (должностным лицом), осуществляющим правовое обеспечение деятельности органа муниципального контроля.

IV. Порядок утверждения проектов административных регламентов

23. Проект административного регламента подлежит предварительной экспертизе, проводимой структурным подразделением (должностным лицом), осуществляющим правовое обеспечение деятельности органа муниципального контроля (далее – Уполномоченное структурное подразделение).

24. После проведения независимой экспертизы орган муниципального контроля направляет в Уполномоченное структурное подразделение для проведения предварительной экспертизы следующие документы:

1) проект административного регламента;

- 2) пояснительную записку к проекту административного регламента;
- 3) результаты независимой экспертизы (при их наличии).

25. Заключение об оценке регулирующего воздействия на проект административного регламента не требуется.

26. В пояснительной записке к проекту административного регламента указываются:

- 1) общие сведения об осуществлении муниципального контроля (цели осуществления муниципального контроля, объекты муниципального контроля, количество мероприятий, проводимых в рамках осуществления муниципального контроля);

- 2) анализ практики осуществления муниципального контроля;

- 3) сведения о рассмотрении поступивших заключений независимой экспертизы и принятых решениях по результатам каждой независимой экспертизы.

27. Предметом экспертизы, проводимой Уполномоченным структурным подразделением, является определение соответствия:

- 1) проекта административного регламента положениям 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», требованиям иных правовых актов, регулирующих порядок осуществления муниципального контроля;

- 2) структуры и содержания проекта административного регламента требованиям раздела II настоящего Порядка;

- 3) проведения независимой экспертизы проекта административного регламента требованиям раздела III настоящего Порядка, в том числе оценка учета результатов независимой экспертизы;

- 4) пояснительной записки к проекту административного регламента требованиям, указанным в пункте 26 настоящего Порядка.

28. Уполномоченное структурное подразделение в срок, не превышающий 12 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 24 настоящего Порядка, готовит заключение о соответствии (несоответствии) проекта административного регламента требованиям, указанным в пункте 27 настоящего Порядка.

29. Проект административного регламента возвращается Уполномоченным структурным подразделением без проведения экспертизы в случае, если нарушены требования представления документов, указанные в пункте 24 настоящего Порядка.

В случае возвращения проекта административного регламента без проведения экспертизы, нарушения должны быть устранены, а соответствующий проект административного регламента повторно представлен в Уполномоченное структурное подразделение для проведения экспертизы в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

30. В случае несоответствия проекта административного регламента требованиям, указанным в пункте 27 настоящего Порядка, Уполномоченное

структурное подразделение направляет в орган муниципального контроля заключение с указанием замечаний и предложений по доработке проекта административного регламента.

31. При наличии в заключении Уполномоченного структурного подразделения замечаний и предложений по доработке проекта административного регламента орган муниципального контроля обеспечивает устранение замечаний, рассмотрение предложений и направляет в Уполномоченное структурное подразделение документы, предусмотренные пунктом 24 настоящего Порядка, на повторную экспертизу.

32. В случае подготовки Уполномоченным структурным подразделением заключения о соответствии проекта административного регламента требованиям, указанным в пункте 27 настоящего Порядка, орган муниципального контроля направляет документы, предусмотренные пунктом 24 настоящего Порядка, с приложением заключения Уполномоченного структурного подразделения на согласование в порядке, предусмотренном для согласования муниципальных правовых актов соответствующего муниципального образования.

33. При наличии разногласий по проекту административного регламента орган муниципального контроля обеспечивает их урегулирование в порядке, предусмотренном для согласования муниципальных правовых актов соответствующего муниципального образования.

34. После завершения процедуры согласования, установленной для проектов муниципальных правовых актов, административный регламент утверждается муниципальным правовым актом в порядке, предусмотренном для утверждения муниципальных правовых актов соответствующего муниципального образования.

35. Утвержденный административный регламент подлежит в установленном порядке официальному опубликованию, а также размещению на официальном сайте, в месте нахождения органа муниципального контроля, на Едином портале и Региональном портале.».

