**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗОНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**с. Зоново  
от 25.12.2012г. № 71**

**О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ**

**РЕГЛАМЕНТОВ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ЗОНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии со ст. 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", Федеральным законом от 06.10.2003г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Зоновского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля администрацией Зоновского сельсовета Куйбышевского района Новосибирской области.   
2. Постановление вступает в силу с момента обнародования в местах определенном Советом депутатов Зоновского сельсовета и в Интернете на сайте администрации Куйбышевского района

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой   
  
Глава Зоновского сельсовета В.Н. Зонов

Утвержден   
постановлением   
администрации Зоновского сельсовета от 25.12.2012г №71

**ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ**

**РЕГЛАМЕНТОВ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ЗОНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. Общие положения**  
  
1. Настоящим Порядком устанавливаются требования к разработке и утверждению администрацией Зоновского сельсовета административных регламентов осуществления муниципального контроля.   
Административный регламент осуществления муниципального контроля - нормативный правовой акт исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации Зоновского сельсовета, осуществляющего (осуществляющих) муниципальный контроль за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Новосибирской области, Уставом Зоновского сельсовета в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения.   
2. Административный регламент осуществления муниципального контроля (далее - административный регламент) также устанавливает порядок взаимодействия администрации Зоновского сельсовета, осуществляющего (осуществляющих) муниципальный контроль, с индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями при осуществлении муниципального контроля.   
3. Административные регламенты разрабатываются администрацией Зоновского сельсовета, осуществляющими муниципальный контроль   
4. Администрация Зоновского сельсовета не вправе устанавливать в административном регламенте 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. При разработке административных регламентов администрация Зоновского сельсовета предусматривает:   
а) упорядочение административных процедур и административных действий;   
б) устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента и Правительства Российской Федерации, законам Новосибирской области, Устава Зоновского сельсовета;   
в) указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий.   
6. При разработке административного регламента администрация Зоновского сельсовета может использовать электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и административных действий.   
7.Администрация Зоновского сельсовета подготавливает проекты административных регламентов, которые должны соответствовать требованиям действующего законодательства, и пояснительную записку.   
В пояснительной записке к проекту административного регламента приводятся анализ практики осуществления муниципального контроля, а также следующая информация:   
а) сведения о конкретных избыточных административных процедурах и административных действиях, которые были устранены при подготовке проекта административного регламента по сравнению с ранее существовавшим порядком осуществления муниципального контроля;   
б) сведения об упрощении процедуры предоставления информации о порядке осуществления муниципального контроля по сравнению с ранее существовавшим порядком;   
в) сведения об осуществлении отдельных административных процедур и административных действий в электронной форме.   
8. Если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации осуществления муниципального контроля при условии внесения соответствующих изменений в муниципальные правовые акты, то одновременно с проектом административного регламента в установленном порядке вносятся проекты указанных муниципальных правовых актов.   
9. В случае если принятие и внедрение административного регламента требует дополнительных расходов сверх расходов, предусмотренных в бюджете Зоновского сельсовета, проект административного регламента подлежит согласованию с финансовым органом Зоновского сельсовета.   
Результатом согласования проекта административного регламента является положительное заключение к проекту.   
10. Проект административного регламента подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации Куйбышевского района.   
С даты размещения в сети Интернет на официальном сайте проект административного регламента должен быть доступен заинтересованным лицам для ознакомления.   
11. Проект административного регламента подлежит независимой экспертизе.   
Администрации при размещении проекта административного регламента в сети Интернет указывает срок для проведения независимой экспертизы, который не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в сети Интернет.   
По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в администрацию Зоновского сельсовета, которой был разработан проект административного регламента. Администрация Зоновского сельсовета должна рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.   
Не поступление заключения независимой экспертизы в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для последующего утверждения административного регламента.   
12. После прохождения экспертизы проект административного регламента дорабатывается с учетом имеющихся замечаний и предложений и представляется администрации Зоновского сельсовета на рассмотрение в комиссию по проведению административной реформы на территории Зоновского сельсовета (далее - Комиссия).   
13. Комиссия на очередном заседании рассматривает представленный проект административного регламента и принимает одно из следующих решений:   
а) одобрить проект административного регламента;   
б) рекомендовать доработать проект административного регламента.   
14. После рассмотрения Комиссией проекта административного регламента администрация Зоновского сельсовета утверждает его постановлением администрации либо направляет на доработку.   
15. Администрация Зоновского сельсовета одновременно с утверждением административного регламента вносит изменения в соответствующие муниципальные правовые акты, предусматривающие исключение положений, регламентирующих порядок осуществления муниципального контроля, либо, если положения муниципальных правовых актов включены в административный регламент, признает их утратившими силу.   
16. Административный регламент подлежит официальному опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации, размещается в целях обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления в сети Интернет на официальном сайте администрации Куйбышевского района .   
17. Внесение изменений в административный регламент осуществляется в случае:   
а) изменения законодательства Российской Федерации и Новосибирской области, Уставе Зоновского сельсовета, регулирующих осуществление муниципального контроля;   
б) изменения структуры администрации Зоновского сельсовета, реорганизации, ликвидации структурных подразделений администрации, к сфере деятельности которых относится осуществление муниципального контроля;   
в) наличия мотивированных предложений администрации Зоновского сельсовета, анализа практики применения административного регламента;   
г) по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.   
18. Внесение изменений в административный регламент осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административного регламента.   
  
**II. Требования к административным регламентам   
осуществления муниципального контроля**  
  
19. Наименование административного регламента осуществления муниципального контроля определяется администрацией Зоновского сельсовета с учетом формулировки, соответствующей редакции нормативного правового акта, которым предусмотрено осуществление муниципального контроля.   
20. Наименование административного регламента формируется следующим образом: "Административный регламент осуществления муниципального <вид муниципального контроля> контроля на территории <наименование муниципального образования Новосибирской области>".   
21. При подготовке проекта административного регламента следует использовать текстовый редактор Microsoft Word с использованием шрифта Times New Roman Cyr размером 14, межстрочный интервал - одинарный, поля документа: левое, верхнее и нижнее - 20 мм, правое - 10 мм. Также необходимо осуществлять нумерацию страниц, при этом номер страницы располагать вверху по центру, на первой странице номер не ставить.   
22. В административный регламент включаются следующие разделы:   
а) общие положения;   
б) требования к порядку осуществления муниципального контроля;   
в) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;   
г) порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля;   
д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Зоновского сельсовета, а также должностных лиц, муниципальных служащих.   
23. Раздел "Общие положения" состоит из следующих подразделов:   
а) вид муниципального контроля;   
б) наименование администрации Зоновского сельсовета, непосредственно осуществляющего муниципальный контроль;   
в) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования;   
г) предмет осуществления муниципального контроля;   
д) права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль;   
е) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль;   
ж) описание результатов осуществления муниципального контроля, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается осуществление муниципального контроля.   
24. Раздел "Требования к порядку осуществления муниципального контроля" состоит из следующих подразделов:   
а) порядок информирования об осуществлении муниципального контроля;   
б) сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль (раздел включается в случае, если в осуществлении муниципального контроля участвуют иные организации);   
в) срок осуществления муниципального контроля.   
25. В подразделе, касающемся порядка информирования об осуществлении муниципального контроля, указываются следующие сведения:   
а) информация о месте нахождения и графике работы администрации Зоновского сельсовета, организаций, участие которых необходимо при осуществлении муниципального контроля, способы получения информации об их месте нахождения и графике работы;   
б) справочные телефоны администрации Зоновского сельсовета, осуществляющих муниципальный контроль, а также организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе номер телефона-автоинформатора;   
в) адрес официального сайта администрации Куйбышевского района иформационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащего информацию о порядке осуществления муниципального контроля, адреса электронной почты;   
г) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля.   
д) порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах "а" - "г" настоящего пункта информации, в том числе на стендах по месту нахождения администрации Зоновского сельсовета, осуществляющих муниципальный контроль, а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах администрации Зоновского сельсовета, организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля.   
26. 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 осуществлению муниципального контроля, указываются основания и порядок взимания платы либо информация об отсутствии такой платы (раздел включается в случае, если в осуществлении муниципального контроля участвуют иные организации).   
27. В подразделе "Срок осуществления муниципального контроля" указывается общий срок осуществления муниципального контроля.   
28. Раздел "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности 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 раздела, касающегося состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в указанном разделе.   
29. Блок-схема осуществления муниципального контроля приводится в приложении к административному регламенту.   
30. При описании каждой административной процедуры указываются следующие обязательные элементы:   
а) юридические факты, являющиеся основанием для начала административного 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, она указывается в тексте административного регламента;   
в) содержание 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 законодательством Российской Федерации;   
д) критерии принятия решений;   
е) результат административного действия и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующего административного действия;   
ж) способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административного действия.   
31. Раздел "Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля" состоит из следующих подразделов:   
а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также принятием решений ответственными лицами;   
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 муниципальных служащих администрации муниципального образования Новосибирской области и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля;   
г) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.   
32. В разделе "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Зоновского сельсовета, осуществляющего муниципальный контроль, а также должностных лиц, муниципальных служащих" указывается:   
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) исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения;   
г) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;   
д) права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);   
е) органы власти и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;   
ж) сроки рассмотрения жалобы (претензии);   
з) результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования.