

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА**

**от 1 февраля 2012 г. N 89**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФУНКЦИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановления Губернатора Владимирской области  
от 19.03.2013 N 294)

В целях реализации [подпункта 2 пункта 2 статьи 6](#) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" постановляю:

1. Утвердить [порядок](#) разработки и утверждения административных регламентов осуществления функций муниципального контроля согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области - госсекретаря.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор  
Владимирской области  
Н.В.ВИНОГРАДОВ

**ПОРЯДОК  
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ФУНКЦИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановления Губернатора Владимирской области  
от 19.03.2013 N 294)

**I. Общие положения**

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

Регламентом является нормативный акт органов местного самоуправления Владимирской области (далее - ОМС), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении муниципального контроля.

Регламент также устанавливает порядок взаимодействия между ОМС, их должностными лицами, взаимодействия структурных подразделений ОМС с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при исполнении функций муниципального контроля (далее - функции).

2. Регламенты разрабатываются ОМС, к сфере деятельности которых относится исполнение функции, в соответствии с действующим законодательством.

3. При разработке регламентов ОМС предусматривают оптимизацию (повышение качества) исполнения функций, в том числе:

- а) упорядочение административных процедур (действий);
- б) устранение избыточных административных процедур (действий);
- в) сокращение срока исполнения функции, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках исполнения функции. ОМС, осуществляющие подготовку регламента, могут установить в регламенте сокращенные сроки исполнения функции, а также сроки выполнения административных процедур (действий) в рамках исполнения функции по отношению к соответствующим срокам, установленным законодательством Российской Федерации;
- г) ответственность должностных лиц ОМС, исполняющих государственные функции, за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);
- д) осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме.

4. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным органом местного самоуправления.

ОМС, ответственный за разработку регламента, готовит и представляет на экспертизу в уполномоченный ОМС вместе с проектом регламента пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях исполнения функции в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы и предложений заинтересованных организаций и граждан.

5. Проекты регламентов, пояснительные записки к ним, заключения независимой экспертизы и заключение экспертизы уполномоченного ОМС размещаются на официальных сайтах ОМС, являющихся разработчиками регламента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет).

**II. Требования к регламентам**

6. Наименование регламента определяется ОМС, ответственным за его разработку, с учетом формулировки, соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрена функция.

7. В регламент включаются следующие разделы:

- а) общие положения;
- б) требования к порядку исполнения функции;

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 исполнением функции;

д) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ОМС, исполняющего государственную функцию, а также их должностных лиц.

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

а) наименование функции;

б) наименование ОМС, исполняющих функцию. Если в исполнении функции участвуют также органы или структурные подразделения администрации области, ОМС, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, то указываются все органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, ОМС и организации, участие которых необходимо при исполнении государственной функции;

в) перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

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 контролю;

ж) описание результата исполнения функции.

9. Раздел, касающийся требований к порядку исполнения функции, состоит из следующих подразделов:

а) порядок информирования об исполнении функции;

б) исключен. - [Постановление](#) Губернатора Владимирской области от 19.03.2013 N 294;

в) срок исполнения функции.

10. В подразделе, касающемся порядка информирования об исполнении функции, указываются следующие сведения:

а) информация о месте нахождения и графике работы ОМС, исполняющих функцию, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, участвующих в исполнении функции;

б) справочные телефоны ОМС, исполняющих функцию, и организаций, участвующих в исполнении функции, в том числе номер телефона-автоинформатора;

в) адреса официальных сайтов ОМС, организаций, участвующих в исполнении функции, в сети Интернет, содержащих информацию о порядке исполнения функции, адреса их электронной почты;

г) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения функции, сведений о ходе исполнения функции, в том числе с использованием в региональной информационной системе "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области";

д) порядок, форма и место размещения указанной в [подпунктах "а" - "г"](#) настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах исполнения функции, на официальных сайтах ОМС, исполняющих функцию, организаций, участвующих в исполнении функции, в сети Интернет, а также в региональной информационной системе "Региональный портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области".

11. Исключен. - [Постановление](#) Губернатора Владимирской области от 19.03.2013 N 294.

12. В подразделе, касающемся срока исполнения функции, указывается общий срок исполнения функции.

13. 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 исполнении функции, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках исполнения функции.

В начале указанного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в этом разделе.

14. Блок-схема исполнения функции приводится в приложении к регламенту.

15. 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 исполнение государственной функции, содержат указание на конкретную

должность, она указывается в тексте регламента;

г) условия, порядок и срок приостановления исполнения функции 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.

16. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за исполнением функции, состоит из следующих подразделов:

а) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами ОМС положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения функции;

в) ответственность должностных лиц ОМС за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции;

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

17. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) ОМС, исполняющего функцию, а также их должностных лиц, указываются:

а) информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения функции;

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) ОМС и должностные 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

18. Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе.

19. 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 ОМС, являющегося разработчиком регламента.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта регламента на официальном сайте ОМС, являющегося разработчиком проекта регламента, в сети Интернет. Указанный срок не может быть менее 1 месяца со дня размещения проекта регламента в сети Интернет.

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в орган или структурное подразделение ОМС, являющийся разработчиком регламента. ОМС, являющийся разработчиком регламента, обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

20. Непоступление заключения независимой экспертизы в ОМС, являющийся разработчиком регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным ОМС и последующего утверждения регламента.

#### IV. Организация проведения экспертизы уполномоченным органом местного самоуправления

21. Экспертиза административных регламентов проводится уполномоченным органом местного самоуправления.

22. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента исполнения функции нормативно-правовым актам, которые регулируют осуществление муниципального контроля, а также требованиям порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения функций, в том числе:

- а) наименования предмета муниципального контроля (надзора);
- б) прав и обязанностей должностных лиц при осуществлении муниципального контроля (надзора);
- в) прав и обязанностей лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору);
- г) порядка сроков и результата исполнения функции муниципального контроля.

23. К проектам административных регламентов исполнения функций, разработанных органами местного самоуправления, направляемым на экспертизу, прилагаются:

- блок-схема исполнения функции;
- справка о размещении проекта регламента на официальном сайте разработчика в сети Интернет;
- информация о наличии/отсутствии предложений и замечаний от заинтересованных организаций и граждан, о результатах независимой экспертизы.

24. Заключение на проекты административных регламентов исполнения функций, разработанных органами местного самоуправления, представляется уполномоченным органом местного самоуправления в срок не более 15 рабочих дней со дня его получения.

25. По результатам проведения экспертизы проектов административных регламентов составляется соответствующее экспертное заключение.

26. В случае несоответствия проекта административного регламента требованиям, указанным в [разделе II](#) настоящего Порядка, уполномоченный орган местного самоуправления возвращает его разработчику для доработки. Разработчик проекта административного регламента обязан устранить замечания в течение 10 рабочих дней и вновь направить проект уполномоченному органу местного самоуправления. В этом случае экспертиза проводится в течение 10 рабочих дней со дня поступления доработанного проекта.

27. Орган местного самоуправления, ответственный за разработку регламента, обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного органа местного самоуправления.

---