



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ «КАЛИНИНСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.12.2014

№ 2382

г. Тверь

**Об утверждении Порядка разработки и принятия  
административных регламентов осуществления муниципального  
контроля в администрации муниципального образования Тверской  
области «Калининский район»**

В целях реализации пункта 2 части 2 статьи 6 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Тверской области от 18.11.2014 № 585-пп «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в Тверской области» администрация муниципального образования Тверской области «Калининский район»

**постановляет:**

1. Утвердить Порядок разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» (далее - Порядок) (прилагается).

2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации, осуществляющих муниципальный контроль в соответствующей сфере деятельности, организовать работу по размещению административных регламентов осуществления муниципального контроля, утвержденными муниципальными нормативными правовыми актами, а также сведений об осуществлении муниципального контроля в государственной информационной системе Тверской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Тверской области».

3. Отделу организационной и кадровой работы администрации довести настоящее постановление до руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации для руководства в работе под роспись.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Ленинское знамя» и разместить на сайте администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» в сети Интернет по адресу <http://www.kalinin-adm.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Никонова И.М.

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

Глава администрации

О.В. Гончаров

**Порядок разработки и принятия административных регламентов  
осуществления муниципального контроля в администрации  
муниципального образования Тверской области «Калининский район»**

Раздел I  
Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет требования к разработке и принятию в администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» административных регламентов осуществления муниципального контроля.

2. В целях настоящего Порядка используются следующие термины:

а) орган муниципального контроля – отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район», уполномоченный на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности;

б) административный регламент осуществления муниципального контроля (далее – административный регламент) – муниципальный нормативный правовой акт, устанавливающий порядок по осуществлению муниципального контроля, в том числе сроки и последовательность административных процедур (действий) органа муниципального контроля, порядок взаимодействия органа муниципального контроля с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в Тверской области, исполнительными органами государственной власти Тверской области, отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район», иными органами местного самоуправления муниципального образования Тверской области «Калининский район», подведомственными указанным органам организациями, а также с физическими и юридическими лицами;

в) административная процедура – логически обособленная последовательность административных действий по осуществлению муниципального контроля, имеющая конечный результат и выделяемая в рамках осуществления муниципального контроля;

г) административное действие – предусмотренное административным регламентом действие должностного лица, муниципального служащего в рамках осуществления муниципального контроля;

д) должностное лицо – лицо, замещающее должность муниципальной службы, уполномоченное на исполнение административных процедур или осуществление административных действий в рамках осуществления муниципального контроля;

е) разработчик проекта административного регламента (далее – разработчик) – орган муниципального контроля, на который возложена ответственность за разработку административного регламента, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент;

ж) уполномоченный эксперт – отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» или его сотрудник, на который (которого) возложена ответственность за проведение экспертизы проекта административного регламента, проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

## Раздел II

### Общие требования

к разработке и утверждению административных регламентов

#### Подраздел I

Разработка проекта административного регламента и его размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

3. Разработчик осуществляет подготовку проекта административного регламента в соответствии требованиями федерального законодательства, законодательства Тверской области, муниципальных правовых актов.

4. Проект административного регламента должен соответствовать требованиям, установленным разделом III настоящего Порядка.

5. Проект административного регламента подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» для ознакомления с ним заинтересованных лиц.

6. Вместе с проектом административного регламента разработчик размещает в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

а) информацию о сроках проведения независимой экспертизы проекта административного регламента (далее – независимая экспертиза) и внесения предложений по проекту административного регламента;

б) перечень специалистов, ответственных за сбор и учет представленных предложений, с указанием номеров телефонов, факсов и

адресов электронной почты, по которым могут быть представлены предложения по проекту административного регламента;

в) информацию о совершенствовании процесса по осуществлению муниципального контроля в случае принятия административного регламента.

## Подраздел II

### Экспертиза проекта административного регламента

7. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным экспертом.

8. Предметом независимой экспертизы является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц.

9. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами по их инициативе 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 разработчика.

10. Срок проведения независимой экспертизы указывается при размещении проекта административного регламента на сайте администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и не может превышать один месяц со дня размещения проекта административного регламента.

11. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется разработчику в срок, установленный пунктом 10 настоящего подраздела. Разработчик обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по каждому из них.

12. Разработчик размещает поступившие заключения независимой экспертизы на сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 5 рабочих дней с момента их поступления.

13. Непоступление разработчику заключения независимой экспертизы в срок, установленный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы уполномоченным экспертом и последующего утверждения административного регламента.

14. По истечении срока проведения независимой экспертизы разработчик в течение 5 рабочих дней направляет проект административного регламента уполномоченному эксперту для проведения экспертизы.

15. К проекту административного регламента прилагаются:

а) проект муниципального правового акта об утверждении административного регламента;

б) блок-схема процесса осуществления муниципального контроля (далее – блок-схема);

в) пояснительная записка, содержащая информацию о результатах независимой экспертизы, об учете в проекте административного регламента рекомендаций независимой экспертизы (в случае ее проведения), предложений заинтересованных граждан и организаций (далее – пояснительная записка).

16. Если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) осуществления муниципального контроля при условии внесения изменений в муниципальные правовые акты, проект административного регламента представляется на экспертизу в установленном порядке с приложением проектов муниципальных правовых актов о внесении соответствующих изменений.

17. Уполномоченный эксперт проверяет:

- а) комплектность поступивших на экспертизу материалов;
- б) соответствие структуры и содержания проекта административного регламента требованиям, установленным разделом III настоящего Порядка;
- в) полноту описания в проекте административного регламента порядка организации и осуществления муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности, установленного федеральным законодательством, законодательством Тверской области и (или) принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами;
- г) учет замечаний и предложений, полученных в результате проведения независимой экспертизы проекта административного регламента;
- д) меры по совершенствованию порядка по осуществлению муниципального контроля.

18. Экспертиза проводится уполномоченным экспертом в срок не более 10 рабочих дней со дня получения проекта административного регламента.

19. При наличии замечаний и предложений по результатам экспертизы уполномоченный эксперт в срок, установленный пунктом 18 настоящего подраздела, готовит заключение на проект административного регламента и направляет его разработчику.

20. Разработчик обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного эксперта.

### Подраздел III

#### Утверждение административного регламента

21. Административный регламент утверждается муниципальным нормативным правовым актом.

22. Должностные инструкции сотрудников органа муниципального контроля приводятся в соответствие с административным регламентом в течение месяца после вступления в силу административного регламента.

## Подраздел IV

### Внесение изменений в административный регламент

23. Изменения в административный регламент вносятся в случае необходимости приведения его в соответствие с действующим законодательством, изменения структуры администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район», осуществляющих муниципальный контроль, а также по предложениям органов местного самоуправления муниципальных образований Тверской области, основанным на результатах анализа практики применения административного регламента.

24. При установлении необходимости внесения изменений в административный регламент разработчик осуществляет подготовку проекта нормативного правового акта о внесении изменений в административный регламент (далее – проект нормативного правового акта), передает разработанный проект нормативного правового акта уполномоченному эксперту для проведения экспертизы.

25. Уполномоченный эксперт проверяет полноту и соответствие изменений, указанных в представленном проекте нормативного правового акта, на соответствие требованиям федерального законодательства, законодательства Тверской области и (или) принятым в соответствии с ними муниципальным правовым актам.

26. Экспертиза проводится уполномоченным экспертом в срок не более 10 рабочих дней со дня получения проекта нормативного правового акта.

27. При наличии замечаний и предложений по результатам экспертизы уполномоченный эксперт в срок, установленный пунктом 26 настоящего подраздела, готовит заключение на проект нормативного правового акта и направляет его разработчику.

28. Разработчик обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении уполномоченного эксперта.

29. Изменения в административный регламент утверждаются муниципальным нормативным правовым актом.

## Подраздел V

### Признание административного регламента утратившим силу

30. Основанием для признания административного регламента утратившим силу является прекращение полномочия по осуществлению муниципального контроля в связи с изменением федерального законодательства, законодательства Тверской области, муниципальных правовых актов.

## Раздел III Общие требования к административному регламенту

31. В административный регламент включаются 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 муниципального контроля, его должностных лиц, муниципальных служащих;
  - е) приложения.

### Подраздел I Требования к оформлению раздела административного регламента «Общие положения»

32. Раздел административного регламента «Общие положения» должен состоять из следующих подразделов:

- а) наименование муниципального контроля;
- б) наименование органа муниципального контроля;
- в) перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля;
- 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 муниципальному контролю;
- ж) результат муниципального контроля;
- з) условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля.

33. В подразделе «Наименование муниципального контроля» наименование муниципального контроля дается в формулировке, указанной в федеральном законодательстве, законодательстве Тверской области и (или) муниципальных правовых актах.

34. В подразделе «Наименование органа муниципального контроля» указывается наименование органа местного самоуправления муниципального образования Тверской области, осуществляющего муниципальный контроль. Если в осуществлении муниципального контроля участвуют также иные

органы местного самоуправления муниципального образования Тверской области, организации (далее – органы и организации) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Тверской области и (или) муниципальными правовыми актами, то указываются все органы и организации, участие которых необходимо при осуществлении муниципального контроля.

35. В подразделе «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля» нормативные правовые акты приводятся с указанием их реквизитов и наименования.

36. В подразделе «Предмет муниципального контроля» указывается, что предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее – юридические лица, индивидуальные предприниматели) требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Тверской области, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения.

37. Положения подразделов «Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля», «Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю» описываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и нормами иных нормативных правовых актов в соответствующей сфере регулирования.

38. В подразделе «Результат муниципального контроля» указываются конкретные результаты осуществления муниципального контроля (составление актов, заключений, вынесение предписаний и т.д.).

39. В подразделе «Условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля» указываются условия, порядок и срок приостановления муниципального контроля, установленные нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с осуществлением муниципального контроля. Если возможность приостановления осуществления муниципального контроля не предусмотрена федеральными законами, законами Тверской области, муниципальными правовыми актами, следует прямо указать на это в тексте административного регламента.

## Подраздел II

Требования к оформлению раздела административного регламента  
«Требования к порядку осуществления муниципального контроля»

40. Раздел административного регламента «Требования к порядку осуществления муниципального контроля» должен состоять из следующих подразделов:

- а) порядок информирования об исполнении муниципального контроля;
- б) срок осуществления муниципального контроля.

41. В подразделе «Порядок информирования об исполнении муниципального контроля» указываются следующие сведения:

а) источники получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля (наименование органа, непосредственно осуществляющего муниципальный контроль, органов и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля);

б) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля;

в) порядок, форма и место размещения информации, указанной в подпунктах «а», «б» настоящего пункта, в том числе на стендах в месте размещения органа муниципального контроля, на сайтах органов и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

42. В подразделе «Срок осуществления муниципального контроля» указывается общий срок осуществления муниципального контроля.

### Подраздел III

Требования к оформлению раздела административного регламента «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»

43. Раздел административного регламента «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» должен состоять из подразделов, соответствующих количеству административных процедур, содержать описание указанных процедур и отвечать следующим требованиям:

а) в начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в этом разделе;

б) описание каждой административной процедуры включает следующие обязательные элементы:

основания для начала выполнения административной процедуры;

содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, максимальный срок его выполнения;

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;

критерии принятия решений в рамках выполнения административной процедуры;

результат выполнения административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры;

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

#### Подраздел IV

Требования к оформлению раздела административного регламента «Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля»

44. Раздел административного регламента «Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля» должен состоять из следующих подразделов:

а) порядок текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими органа муниципального контроля положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений;

б) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля;

в) ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа местного самоуправления муниципального образования Тверской области, осуществляющего муниципальный контроль за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля;

г) порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля со стороны граждан, их объединений, организаций.

#### Подраздел IV

Требования к оформлению раздела административного регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, его должностных лиц, муниципальных служащих»

45. В разделе административного регламента «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия)

органа муниципального контроля, его должностных лиц, муниципальных служащих» 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) 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) органы местного самоуправления 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.

## Подраздел VI

### Требования к оформлению приложений к административному регламенту

46. В приложениях к административному регламенту приводятся:

- а) информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах органа муниципального контроля, органов и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля; адреса сайтов органов и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащих информацию о порядке осуществления муниципального контроля, адреса электронной почты указанных органов и организаций;
  - б) блок-схема осуществления муниципального контроля;
  - в) формы документов, используемых в процессе осуществления муниципального контроля.
-