|  |
| --- |
|  |
|  |

Республикæ Цæгат Ирыстон - Аланийы

Горæтгæрон районы

Дǽллаг Санибайы хъǽуы цǽрǽн бынаты администраци

**У Ы Н А Ф Ф Æ**

363124, РСО- Алания, Пригородный район, с. Н. Саниба, ул. Т.К.Агузарова, 125, тел.(факс)- 8-86738-3-53-31

Администрация Нижнесанибанского сельского поселения

Пригородного района

Республики Северная Осетия – Алания

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

« 21» декабря 2022 № 1 с.Н.Саниба

**О порядке разработки и принятия административных регламентов проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в Нижнесанибанском сельском поселении Пригородного района**

**Республики Северная Осетия -Алания**

В соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 6 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Законом Республики Северная Осетия-Алания от 14 июня 2011г. №20-РЗ "О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Республики Северная Осетия-Алания", администрация Нижнесанибанского сельского поселения **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и принятия административных регламентов проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в Нижнесанибанского сельском поселении Пригородного района Республики Северная Осетия-Алания.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента размещения на официальном сайте администрации Нижнесанибанского сельского поселения Пригородного района РСО-Алания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Нижнесанибанского

сельского поселения Ф.М.Хинчагов

 Утвержден

Постановлением администрации

Нижнесанибанского сельского поселения

 № 1 от «21» февраля 2022 г.

**Порядок**

**разработки и принятия административных**

**регламентов проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в Нижнесанибанском сельском поселении Пригородного района**

**Республики Северная Осетия-Алания**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного

контроля (надзора) и муниципального контроля", Законом Республики Северная Осетия-Алания [от 14 июня 2011 г. N 20-РЗ](https://www.lawmix.ru/zakonodatelstvo/1404085) "О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Республики Северная Осетия-Алания", устанавливает правила разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля (далее - административный регламент).

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных действий органа муниципального контроля при осуществлении полномочий по муниципальному контролю, а также порядок взаимодействия между должностными лицами органа муниципального контроля, порядок взаимодействия органа муниципального контроля с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами при осуществлении муниципального контроля.

3. Административные регламенты разрабатываются органом местного самоуправления, к сфере деятельности которого относится осуществление муниципального контроля.

4. Административные регламенты разрабатываются на основе федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Республики Северная Осетия-Алания, иных нормативных

правовых актов Республики Северная Осетия-Алания и муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих порядок осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности.

5. Администрация Нижнесанибанского сельского поселения, разрабатывающая административные регламенты, не вправе устанавливать в административных регламентах:

-полномочия органа муниципального контроля, не предусмотренные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Северная Осетия-Алания, иными нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами;

-ограничения в части реализации прав и свобод граждан, прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

6. При разработке административных регламентов администрация Октябрьского сельского поселения, обеспечивает:

-устранение избыточных административных процедур, если это не противоречит законодательству Российской Федерации и законодательству Республики Северная Осетия-Алания;

-упрощение действий и административных процедур, включая уменьшение сроков исполнения действий и административных процедур;

-предоставление гражданам и организациям информации о действиях и административных процедурах;

-возможность установления персональной ответственности должностных лиц за несоблюдение требований административных регламентов по каждому

действию или административной процедуре при осуществлении муниципального контроля;

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

7. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется:

-в случае изменения федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Республики Северная Осетия-Алания, иных нормативных правовых актов Республики Северная Осетия-Алания, муниципальных правовых актов, регулирующих осуществление -муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности;

-в случае изменения структуры органов местного самоуправления, структуры местной администрации, структуры органа муниципального контроля;

-по предложениям органа муниципального контроля, основанным на результатах анализа практики применения административных регламентов.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

8. Административные регламенты утверждаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

9. Утвержденные административные регламенты подлежат размещению на официальном сайте администрации Нижнесанибанского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 7 дней со дня утверждения, если на сайте администрации МО Пригородный район, то в течение 15 дней со дня утверждения.

II. Требования к административным регламентам

10. Наименование административного регламента определяется органом местного самоуправления, ответственным за его разработку, с учетом положений нормативных правовых актов, которыми предусмотрен

муниципальный контроль.

11. В административный регламент включаются разделы:

-общие положения;

-требования к порядку осуществления муниципального контроля; состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, при осуществлении муниципального контроля;

-порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля;

-досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц органов муниципального контроля.

12. В разделе "Общие положения" указываются:

-наименование функции по осуществлению муниципального контроля; наименование органа (органов) муниципального контроля; исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников официального опубликования; предмет муниципального контроля;

-перечень должностных лиц органа муниципального контроля, уполномоченных на выполнение административных процедур по

осуществлению муниципального контроля, их права и обязанности;

-исчерпывающий перечень видов документов, которые могут быть истребованы от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в ходе осуществления муниципального контроля;

-права и обязанности лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по осуществлению муниципального контроля;

-описание результатов осуществления муниципального контроля, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается

осуществление муниципального контроля.

13. Раздел "Требования к порядку осуществления муниципального контроля" должен содержать:

-информацию о местах нахождения и графике работы, справочные телефоны, адреса электронной почты органов муниципального контроля;

-адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащих информацию о порядке осуществления муниципального контроля;

-порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции, в том числе с использованием федеральной

государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

-порядок информирования заинтересованных лиц об осуществлении муниципального контроля, в том числе на стендах органов муниципального контроля, а также на официальных сайтах органов местного

самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг";

-периодичность осуществления плановых мероприятий и основания для внеплановых мероприятий по осуществлению муниципального контроля;

-срок осуществления муниципального контроля.

14. Раздел "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при осуществлении муниципального контроля" состоит:

-из перечня административных процедур, исполняемых в рамках осуществления муниципального контроля;

-из подразделов, каждый из которых описывает отдельную административную процедуру.

15. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

-юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры;

-сведения о должностном лице (должностных лицах), уполномоченном (уполномоченных) на осуществление соответствующих административных действий в рамках административной процедуры;

-содержание административных действий, в том числе виды решений, принимаемых должностным лицом (должностными лицами), а при возможности различных вариантов решения - критерии или процедуры выбора вариантов решения;

-срок исполнения административной процедуры (при необходимости - сроки осуществления отдельных административных действий);

-исчерпывающий перечень оснований для приостановления исполнения административной процедуры, сроки приостановления исполнения

административной процедуры и порядок возобновления исполнения административной процедуры (при необходимости);

-результат административной процедуры, порядок передачи ее результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующей административной процедуры;

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

16. Раздел "Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля" должен содержать следующие сведения:

-об осуществлении 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;

-об ответственности должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые осуществляемые) в ходе мероприятий по осуществлению муниципального контроля;

-положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, общественных объединений и организаций.

17. Раздел "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц органов муниципального контроля" должен содержать:

-информацию для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля; предмет

досудебного (внесудебного) обжалования; исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо

приостановления ее рассмотрения;

-основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

-права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии);

-наименование органа местного самоуправления и должности лиц, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном порядке;

-сроки рассмотрения жалобы (претензии);

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

III. Организация экспертизы проектов административных регламентов

18. Проекты административных регламентов подлежат экспертизе, проводимой муниципальными служащими администрации Нижнесанибанского сельского поселения, осуществляющими правовое обеспечение деятельности. По решению главы местной администрации административные регламенты могут быть подвергнуты экспертизе, проводимой иными служащими.

19. Разногласия, выявившиеся в результате проведения экспертизы административного регламента, подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном в администрации Нижнесанибанского сельского поселения для согласования проектов муниципальных нормативных правовых актов.

20. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе.

21. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента (далее - независимая экспертиза) является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента осуществления муниципального контроля для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Независимая экспертиза проектов административных регламентов 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, являющегося разработчиком административного регламента.

Для проведения независимой экспертизы проект административного регламента размещается на официальном сайте муниципального образования (официальном сайте администрации Нижнесанибанского сельского поселения) в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет".

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, указывается при размещении проекта административного регламента в

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Данный срок не может быть менее одного месяца со дня размещения проекта административного регламента в информационно-телекоммуникационной сети

"Интернет".

По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется в администрацию Нижнесанибанского сельского поселения, являющаяся разработчиком административного регламента. Разработчик административного регламента, обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой такой экспертизы.

22. Не поступление заключения независимой экспертизы в администрацию Нижнесанибанского сельского поселения, являющаяся разработчиком административного регламента, в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы муниципальными служащими администрации Нижнесанибанского сельского поселения, осуществляющими правовое обеспечение деятельности администрации Нижнесанибанского сельского поселения, или иными определенным главой АМС муниципальными служащими АМС.