

# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.08.2018 № 618-п

г. Ярославль

О внесении изменений в  
постановление Правительства  
области от 24.12.2012 № 1508-п

В целях приведения в соответствие с федеральным законодательством  
ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства области от 24.12.2012 № 1508-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля» следующие изменения:

1.1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя председателя Правительства области, курирующего вопросы образования, охраны объектов культурного наследия, имущества и природопользования.».

1.2. Порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля, утвержденный постановлением, изложить в новой редакции (прилагается).

2. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Исполняющий  
обязанности Председателя  
Правительства области

Р.А. Колесов

УТВЕРЖДЁН  
постановлением  
Правительства области  
от 24.12.2012 № 1508-п  
(в редакции постановления  
Правительства области  
от 17.08.2018 № 618-п)

**ПОРЯДОК**  
**разработки и утверждения административных регламентов**  
**осуществления муниципального контроля**

I. Общие положения

1. Порядок разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (далее – Порядок) разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», с целью внедрения единых подходов и механизмов разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области (далее – органы местного самоуправления) административных регламентов осуществления муниципального контроля (далее – регламенты).

2. Порядок устанавливает требования к разработке и утверждению регламентов органами местного самоуправления.

3. В Порядке используются следующие термины:

- регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органами местного самоуправления в процессе осуществления муниципального контроля, который полностью или частично осуществляется в соответствии с положениями 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»;

- административная процедура – логически обособленная последовательность административных действий должностных лиц при осуществлении муниципального контроля, имеющая конечный результат;

- административное действие – предусмотренное регламентом действие должностного лица в рамках осуществления муниципального контроля.

## II. Общие требования к разработке и утверждению регламентов

1. Разработка проекта регламента и его размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.1. Разработку проекта регламента осуществляет орган местного самоуправления, уполномоченный на осуществление муниципального контроля (далее – разработчик).

1.2. При разработке регламента разработчик предусматривает оптимизацию (повышение качества) осуществления муниципального контроля, в том числе:

- упорядочение административных процедур и административных действий;

- устранение избыточных административных процедур и административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам Ярославской области;

- сокращение срока исполнения муниципальной функции, а также срока исполнения отдельных административных процедур и административных действий. При этом разработчик может установить в регламенте сокращенные сроки исполнения муниципальной функции, а также сроки выполнения административных процедур и административных действий в рамках исполнения муниципальной функции по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации и (или) Ярославской области;

- ответственность должностных лиц разработчика за несоблюдение ими требований регламента при выполнении административных процедур и административных действий;

- осуществление отдельных административных процедур и административных действий в электронной форме.

1.3. Разработчик размещает проект регламента и пояснительную записку к нему на сайте разработчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на срок не менее одного месяца для ознакомления заинтересованных лиц и не позднее рабочего дня, следующего за днём размещения проекта регламента, направляет уведомление о размещении проекта регламента в структурное подразделение или сотруднику, уполномоченному на проведение экспертизы проекта регламента (далее – уполномоченное структурное подразделение (сотрудник) разработчика).

В случае отсутствия у разработчика сайта проект регламента подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте муниципального образования области, а в случае отсутствия сайта муниципального образования области – на странице «Проекты административных регламентов муниципальных образований» раздела

«Проекты нормативных правовых актов» портала органов государственной власти Ярославской области.

Вместе с проектом регламента разработчик размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- информацию о сроках проведения независимой экспертизы проекта регламента (далее – независимая экспертиза) с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам независимой экспертизы;
- перечень специалистов, ответственных за сбор и учёт заключений по результатам независимой экспертизы, с указанием номеров телефонов, факсов и адресов электронной почты, по которым могут быть представлены указанные заключения.

1.4. При разработке регламента возможно использование электронных средств описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки информации о структуре и порядке осуществления административных процедур и административных действий.

## 2. Экспертиза проекта регламента.

Проекты регламентов подлежат независимой экспертизе и экспертизе, проводимой уполномоченным структурным подразделением (сотрудником) разработчика.

### 2.1. Независимая экспертиза.

2.1.1. Предметом независимой экспертизы является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта регламента для граждан и организаций.

2.1.2. 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 регламента, а также организациями, находящимися в ведении разработчика.

2.1.3. Независимая экспертиза проводится во время размещения проекта регламента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с подпунктом 1.3 пункта 1 настоящего раздела.

2.1.4. По результатам независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется разработчику в срок, установленный для проведения независимой экспертизы. Разработчик обязан рассмотреть все поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по каждому из них.

2.1.5. Разработчик размещает заключения независимой экспертизы на соответствующем сайте в порядке, указанном в подпункте 1.3 пункта 1 настоящего раздела, в срок не позднее трех дней с момента поступления.

2.1.6. Непоступление заключения независимой экспертизы разработчику в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, проводимой уполномоченным структурным подразделением (сотрудником) разработчика, и последующего утверждения регламента.

2.2. Экспертиза, проводимая уполномоченным структурным подразделением (сотрудником) разработчика.

2.2.1. По истечении срока проведения независимой экспертизы проект регламента в трехдневный срок направляется на экспертизу в уполномоченное структурное подразделение (сотруднику) разработчика. К проекту регламента прилагаются проект нормативного правового акта об утверждении регламента и пояснительная записка, содержащая информацию о результатах независимой экспертизы, об учете в проекте регламента рекомендаций независимой экспертизы (в случае ее проведения), предложений заинтересованных организаций и граждан.

2.2.2. Уполномоченное структурное подразделение (сотрудник) разработчика проверяет:

- соответствие проекта регламента требованиям раздела III Порядка;
- полноту описания в проекте регламента порядка организации и осуществления муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности, установленного муниципальными правовыми актами либо законом Ярославской области и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами;
- учет замечаний и предложений, полученных в результате проведения независимой экспертизы проекта регламента.

2.2.3. Экспертиза проводится уполномоченным структурным подразделением (сотрудником) разработчика в срок не более 5 рабочих дней со дня получения проекта регламента.

2.2.4. При наличии замечаний и предложений по результатам экспертизы уполномоченное структурное подразделение (сотрудник) разработчика в срок, указанный в подпункте 2.2.3 настоящего пункта, готовит заключение.

2.2.5. Разработчик обеспечивает учет замечаний и предложений, содержащихся в заключении.

3. Регламент утверждается нормативным правовым актом разработчика.

4. Внесение изменений в регламент.

4.1. Внесение изменений в регламент, за исключением внесения изменений в случаях, указанных в подпункте 4.2 настоящего пункта, осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения регламентов.

4.2. Упрощенный порядок внесения изменений в регламенты применяется в случаях:

- внесения изменений юридико-технического или редакционно-технического характера;
- изменения информации о месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, телефонах, адресах электронной почты, должностных лицах, ответственных за выполнение административных процедур;

- изменения структуры, штатного расписания органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, изменения наименования должности должностного лица, ответственного за выполнение административного действия;

- исполнения решения суда о признании регламента не действующим полностью или частично.

Проекты нормативных правовых актов о внесении в регламенты изменений, указанных в настоящем подпункте, не подлежат экспертизе и размещению разработчиком в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### 5. Отмена регламента.

5.1. Отмена регламента производится в случае его несоответствия действующему законодательству.

5.2. Отмена регламента производится в порядке, установленном действующим законодательством.

### III. Требования к регламентам

1. Наименование регламента определяется разработчиком исходя из формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено конкретное полномочие по осуществлению муниципального контроля, и наименования вида муниципального контроля в перечне видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление, который ведется в соответствии с пунктом 1 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» в порядке, установленном представительным органом муниципального образования.

2. В регламент включаются следующие разделы:

- общие положения;
- требования к порядку осуществления муниципального контроля;
- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур и административных действий, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур и административных действий в электронной форме;

- порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля;

- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих муниципальный контроль, а также их должностных лиц.

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

- наименование функции;

- наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль.

Если в осуществлении муниципального контроля участвуют также иные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, указываются все органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации, участие которых необходимо в процессе осуществления муниципального контроля;

- нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля. Перечень таких нормативных правовых актов с указанием их реквизитов и источников официального опубликования подлежит обязательному размещению на сайте разработчика в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – ФРГУ) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». В данном подразделе регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля;

- предмет муниципального контроля;

- права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля;

- права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю;

- описание результата осуществления муниципального контроля;

- исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

3.1. В подразделе, касающемся прав и обязанностей должностных лиц при осуществлении муниципального контроля, закрепляются:

- обязанность органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, 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 государственного контроля (надзора), 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 г. № 724-р (далее – межведомственный перечень), от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления;

самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

- запрет требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

- обязанность должностного лица органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, 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.

3.2. В подразделе, касающемся прав и обязанностей лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, закрепляются:

- право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

- право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля, исполняющим муниципальную функцию, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от 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.

3.3. Подраздел, касающийся исчерпывающих перечней документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки, включает:

- исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем.

4. Раздел, касающийся требований к порядку осуществления

муниципального контроля, состоит из следующих подразделов:

- порядок информирования об исполнении функции;
- сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (раздел включается в случае, если в исполнении муниципальной функции участвуют иные организации);
- срок осуществления муниципального контроля.

5. В подразделе, касающемся порядка информирования об осуществлении муниципального контроля, указываются следующие сведения:

- порядок получения заинтересованными лицами информации по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции;
- порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения органов муниципального контроля.

К справочной информации относится:

- место нахождения и графики работы органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, его структурных подразделений;
- справочные телефоны структурного подразделения органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе номер телефона-автоинформатора;
- адреса сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на сайте органа муниципального контроля, исполняющего муниципальную функцию, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в ФРГУ и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», о чем указывается в тексте регламента. Органы муниципального контроля обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на своих сайтах, а также в соответствующем разделе ФРГУ.

6. 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 муниципальному контролю, указывается информация об основаниях и порядке взимания платы либо об отсутствии такой платы.

7. В подразделе, касающемся срока осуществления муниципального контроля, указывается общий срок осуществления муниципального

контроля.

8. 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.

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

9. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

- основания для начала административной процедуры;
- содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) 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 регламента;

- условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- критерии принятия решений;

- результат 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.

10. Раздел, касающийся порядка и формы контроля за осуществлением муниципального контроля, состоит из следующих подразделов:

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

- 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;

- ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля;

- положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны

граждан, их объединений и организаций.

11. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих муниципальный контроль, а также их должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

- информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципального контроля (далее – жалоба);

- предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается;

- основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

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

- органы местного самоуправления и должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалобы, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

- сроки рассмотрения жалобы;

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

#### IV. Особенности разработки и утверждения регламентов при осуществлении переданных полномочий

В отношении полномочий органов исполнительной власти Ярославской области, переданных в соответствии с законом Ярославской области на осуществление органам местного самоуправления, нормативное правовое регулирование, в том числе принятие регламентов, осуществляется в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Ярославской области.

Разработка регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления, осуществляется в соответствии с типовыми административными регламентами, утверждаемыми уполномоченными органами исполнительной власти Ярославской области.