



КонсультантПлюс

Постановление Правительства Свердловской
области от 28.06.2012 N 703-ПП
(ред. от 16.02.2017)

"Об утверждении Порядка разработки и
принятия административных регламентов
осуществления муниципального контроля на
территории Свердловской области"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 06.09.2019

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28 июня 2012 г. N 703-ПП

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Правительства Свердловской области
от 16.02.2017 N 95-ПП)

В целях реализации положений [пункта 2 части 2 статьи 6](#) Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в соответствии с [пунктом 9 части 1 статьи 11](#) Областного закона от 4 ноября 1995 года N 31-ОЗ "О Правительстве Свердловской области" Правительство Свердловской области постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#) разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области (далее - Порядок) (прилагается).
2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области при разработке административных регламентов осуществления муниципального контроля руководствоваться [Порядком](#), утвержденным настоящим Постановлением.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Заместителя Губернатора Свердловской области, Члена Правительства Свердловской области А.Г. Высокинского.
(п. 3 в ред. [Постановления](#) Правительства Свердловской области от 16.02.2017 N 95-ПП)
4. Настоящее Постановление опубликовать в "Областной газете".

Председатель Правительства
Свердловской области
Д.В.ПАСЛЕР

Утвержден
Постановлением Правительства
Свердловской области
от 28 июня 2012 г. N 703-ПП

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Правительства Свердловской области
от 16.02.2017 N 95-ПП)

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет требования к разработке и принятию органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области административных регламентов осуществления муниципального контроля (далее - регламент).

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие термины:

1) муниципальный контроль - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральным законодательством на организацию и проведение на территории соответствующего муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами соответствующего муниципального образования, а также требований, установленных федеральным и областным законодательством, в случаях, если соответствующие виды муниципального контроля относятся к вопросам местного значения, и на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований;

(в ред. [Постановления](#) Правительства Свердловской области от 16.02.2017 N 95-ПП)

2) орган муниципального контроля - орган местного самоуправления муниципального образования в Свердловской области (его структурное подразделение), уполномоченный (уполномоченное) на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности;

3) административная процедура - логически обособленная последовательность административных действий при осуществлении муниципального контроля, имеющая конечный результат и выделяемая в рамках осуществления муниципального контроля;

4) административное действие - предусмотренное регламентом действие должностного лица в рамках осуществления муниципального контроля;

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

6) разработчик проекта - орган муниципального контроля или иной орган местного самоуправления муниципального образования в Свердловской области (структурное подразделение), на который возложена ответственность за разработку регламента осуществления муниципального контроля;

7) регламент - муниципальный правовой акт, устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий) органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля;

8) уполномоченный эксперт - орган местного самоуправления, структурное подразделение или сотрудник органа местного самоуправления, на который возложена ответственность за проведение экспертизы проектов регламентов;

9) межведомственное информационное взаимодействие - взаимодействие между исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями при исполнении контрольно-надзорных функций.

(подп. 9 введен [Постановлением](#) Правительства Свердловской области от 16.02.2017 N 95-ПП)

3. Регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа муниципального контроля, его должностными лицами, а также органа муниципального контроля с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при осуществлении муниципального контроля.

4. Разработчик проекта подготавливает проект регламента в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства

Российской Федерации, областным законодательством, нормативными правовыми актами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

5. Разрабатываемый проект регламента должен соответствовать требованиям, установленным [главой 2](#) настоящего Порядка.

6. При разработке регламента разработчик проекта предусматривает оптимизацию (повышение эффективности) осуществления муниципального контроля, в том числе:

- 1) упорядочение административных процедур (действий);
- 2) устранение избыточных административных процедур (действий);

3) сокращение срока осуществления муниципального контроля, а также срока выполнения отдельных административных процедур (действий) в рамках осуществления муниципального контроля. Разработчик проекта может установить в регламенте сокращенные сроки осуществления муниципального контроля, а также сроки выполнения отдельных административных процедур (действий) по сравнению с соответствующими сроками, установленными действующим законодательством;

4) ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за несоблюдение ими требований регламентов при выполнении административных процедур (действий);

5) осуществление отдельных административных процедур (действий) в электронной форме;

6) осуществление запроса документов и (или) информации, включенных в определенный Правительством Российской Федерации перечень (далее - Перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

(подп. 6 введен [Постановлением](#) Правительства Свердловской области от 16.02.2017 N 95-ПП)

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

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

9. Независимая экспертиза может проводиться физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями 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 органа местного самоуправления.

10. Для проведения независимой экспертизы проекта регламента разработчик проекта не позднее чем за 30 дней до его направления на экспертизу, проводимую уполномоченным экспертом, размещает проект регламента на официальном сайте органа местного самоуправления в сети Интернет (при наличии официального сайта органа местного самоуправления) или на официальном сайте муниципального образования, за исключением проектов регламентов или отдельных положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера.

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

11. Физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при проведении независимой экспертизы составляется заключение, которое направляется разработчику проекта.

Разработчик проекта обязан рассмотреть поступившие заключения независимой экспертизы и принять решение по результатам каждой независимой экспертизы.

12. Непоступление заключения независимой экспертизы разработчику проекта в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы, проводимой уполномоченным экспертом.

13. Разработчик проекта подготавливает и представляет уполномоченному эксперту вместе с проектом регламента проект муниципального правового акта о принятии регламента, пояснительную записку, в которой приводится информация об основных предполагаемых улучшениях осуществления муниципального контроля в случае принятия регламента, сведения об учете рекомендаций независимой экспертизы.

14. Если в процессе разработки проекта регламента выявляется возможность оптимизации (повышения эффективности) осуществления муниципального контроля при условии соответствующих изменений муниципальных нормативных правовых актов, то к проекту регламента, направляемому на экспертизу уполномоченному эксперту, кроме документов, указанных в [пункте 13](#) настоящего Порядка, прилагаются проекты указанных актов.

15. Заключение на проект регламента, в том числе на проект, предусматривающий внесение изменений в регламент, представляется уполномоченным экспертом разработчику проекта в срок не более 30 рабочих дней со дня его получения.

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

16. Регламент принимается муниципальным правовым актом.

17. Внесение изменений в регламент осуществляется в порядке, установленном для разработки и принятия регламента.

18. Проекты регламентов, пояснительные записки к ним, а также заключение уполномоченного эксперта на проект регламента и заключения независимой экспертизы и сам регламент размещаются в сети Интернет на официальном сайте органа местного самоуправления (при наличии официального сайта органа местного самоуправления) или на официальном сайте муниципального образования в Свердловской области.

Глава 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕГЛАМЕНТАМ

19. Наименование регламента определяется органом муниципального контроля с учетом формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрен муниципальный контроль.

20. В регламент включаются следующие разделы:

- 1) общие положения;
- 2) требования к порядку осуществления муниципального контроля;
- 3) состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме;
- 4) порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля;
- 5) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов муниципального контроля, а также их должностных лиц.

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

1) наименование вида муниципального контроля;

2) наименование органа муниципального контроля. Если в осуществлении муниципального контроля участвуют также иные органы местного самоуправления, а также организации в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, то указываются все органы местного самоуправления и организации, участвующие в осуществлении муниципального контроля;

3) перечень нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

4) предмет муниципального контроля;

5) права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля;

6) права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль;

7) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки непосредственно у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя; (подп. 7 в ред. [Постановления](#) Правительства Свердловской области от 16.02.2017 N 95-ПП)

7-1) исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с Перечнем; (подп. 7-1 введен [Постановлением](#) Правительства Свердловской области от 16.02.2017 N 95-ПП)

8) описание результата осуществления муниципального контроля.

21-1. В подразделе, содержащем перечень прав и обязанностей должностных лиц органа муниципального контроля, в том числе указывается следующая информация:

1) обязанность истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация;

2) запрет требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в Перечень;

3) обязанность 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. (п. 21-1 введен [Постановлением](#) Правительства Свердловской области от 16.02.2017 N 95-ПП)

21-2. В подразделе, содержащем перечень прав и обязанностей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, в том числе указывается следующая информация:

1) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень, по собственной инициативе. В случае если

документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, не соответствуют документам и (или) информации, полученным органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме;

2) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, направляющего в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, полученных органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, представить дополнительно сведения, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

3) право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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, включенными в Перечень.

(п. 21-2 введен **Постановлением** Правительства Свердловской области от 16.02.2017 N 95-ПП)

22. Раздел, касающийся требований к порядку осуществления муниципального контроля, состоит из следующих подразделов:

- 1) порядок информирования об осуществлении муниципального контроля;
- 2) периодичность и срок осуществления муниципального контроля.

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

1) информация о месте нахождения и графике работы органов муниципального контроля, их структурных подразделений, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы муниципальных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципального контроля;

2) справочные телефоны структурных подразделений органов муниципального контроля и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в том числе номер телефона-автоинформатора;

3) адреса официальных сайтов органов муниципального контроля, организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в сети Интернет, содержащих информацию о порядке осуществления муниципального контроля, адреса их электронной почты;

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

5) порядок, форма и место размещения указанной в **подпунктах 1 - 4** настоящего пункта информации, в том числе на стендах в местах нахождения органов муниципального контроля, на официальных сайтах органов муниципального контроля, организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, в сети Интернет.

24. 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 осуществлении муниципального контроля, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках осуществления муниципального контроля.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур,

содержащихся в этом разделе.

25. Блок-схема осуществления муниципального контроля приводится в приложении к регламенту.

26. Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

1) основания для начала административной процедуры;

2) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения;

3) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие вопросы осуществления муниципального контроля, содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте регламента;

4) условия, порядок и срок приостановления осуществления муниципального контроля в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления;

5) критерии принятия решений;

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

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

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

1) порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением органом муниципального контроля положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений;

2) порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и эффективности осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и эффективностью осуществления муниципального контроля;

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

4) положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей.

28. В разделе, касающемся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также их должностных лиц, указываются:

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

2) предмет досудебного (внесудебного) обжалования;

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

4) основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования;

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

6) органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке;

7) сроки рассмотрения жалобы;

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