



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ОХОТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.08.2016 № 328
р.п. Охотск

Об административном регламенте осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Охотского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Хабаровского края от 27.05.2013 № 130-пр «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях Хабаровского края» администрация Охотского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Охотского муниципального района.

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Охотского муниципального района Хабаровского края.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. главы администрации района

Р.А. Пуховец

УТВЕРЖДЕН

постановлением
администрации Охотского
муниципального района

от 22.08.2016 № 328

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности
автомобильных дорог местного значения на территории Охотского
муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает содержание, сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Охотского муниципального района при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Охотского муниципального района.

Данный регламент распространяется на автомобильные дороги, находящиеся в собственности Охотского муниципального района.

1.2. Наименование муниципальной функции – муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Охотского муниципального района (далее – муниципальная функция, муниципальный контроль).

1.3. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно исполняющего муниципальную функцию, – администрация Охотского муниципального района Хабаровского края (далее – орган муниципального контроля).

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

- Конституция Российской Федерации (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, «Собрании законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета», № 256, 31.12.2001, «Парламентская газета», № 2-5, 05.01.2002, «Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

- Кодекс Хабаровского края об административных правонарушениях от 24.06.2009 № 256 («Приамурские ведомости», № 104, 17.07.2009, «Собрание законодательства Хабаровского края», 12.08.2009, № 7(84) (часть 1));

- Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Собрание законодательства РФ», 11.12.1995, № 50, ст. 4873, «Российская газета», № 245, 26.12.1995);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006);

- Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 12.11.2007, № 46, ст. 5553, «Парламентская газета», № 156-157, 14.11.2007, «Российская газета», № 254, 14.11.2007);

- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008, «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008);

- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 14.05.2009);

- Постановление Правительства Хабаровского края от 27.05.2013 № 130-пр «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях Хабаровского края» (официальный интернет-портал нормативных правовых актов Хабаровского края <http://laws.khv.gov.ru>, 29.05.2013, «Собрание законодательства Хабаровского края», 12.06.2013, № 5 (часть II));

- Устав Охотского муниципального района Хабаровского края, утвержденный решением Собрания депутатов Охотского муниципального района Хабаровского края от 16.05.2005 № 46 (газета «Охотско-эвенская правда» от 06.10.2005 № 124-125).

1.5. Предметом муниципального контроля является контроль за исполнением норм действующего законодательства в сфере сохранности автомобильных дорог (далее – обязательные требования).

1.6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

1.6.1. Перечень должностных лиц органа муниципального контроля, осуществляющих муниципальный контроль (далее – должностные лица), приведен в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.6.2. Должностные лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, вправе:

1) требовать и безвозмездно получать в учреждениях и органах государственной власти, органах местного самоуправления, у юридических лиц и граждан, необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы;

2) в соответствии с действующим законодательством осуществлять плановые и внеплановые, документарные и выездные проверки соблюдения законодательства, регулирующего деятельность по сохранности автомобильных дорог;

3) получать объяснения с граждан при выявлении признаков нарушений законодательства, регулирующего деятельность по сохранности автомобильных дорог;

4) составлять по результатам проверок акты;

5) давать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений законодательства, регулирующего деятельность по сохранности автомобильных дорог;

6) посещать в порядке, установленном законодательством, автомобильные дороги местного значения, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, расположенные на них здания и сооружения;

7) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, являющихся нарушением законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности и иных нормативных правовых актов либо препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении личности граждан, в чьих действиях имеются явные признаки нарушения законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности.

1.6.3. Должностные лица обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых лиц;

3) проводить проверку на основании распоряжения органа муниципального контроля;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения органа муниципального контроля;

5) не препятствовать проверяемому лицу, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять проверяемому лицу, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить проверяемое лицо, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов проверяемого лица;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании проверяемым лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать установленные сроки проведения проверки;

11) не требовать от проверяемого лица, его уполномоченного представителя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения проверки по просьбе проверяемого лица, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента.

13) осуществлять взаимодействие с органами государственного контроля и надзора по соблюдению законодательства, регулирующего дорожную деятельность, обращаться в отдел внутренних дел и иные уполномоченные органы государственной власти за оказанием содействия в предотвращении, пресечении действий, препятствующих осуществлению контроля, а также в установлении личности лиц, нарушающих законодательство, регулирующее деятельность по сохранности автомобильных дорог.

1.7. Права и обязанности проверяемых лиц при осуществлении в отношении них мероприятий по муниципальному контролю.

1.7.1. Проверяемые лица имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

3) знакомиться с результатами проверки и делать отметки в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение законных прав проверяемого лица при проведении проверки, в порядке, установленном настоящим Административным

регламентом, и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7.2. Проверяемые лица обязаны:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Результатами исполнения муниципальной функции являются:

1) составление акта проверки;

2) в случае выявления при проведении проверки нарушений проверяемым лицом обязательных требований – выдача предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

3) при наличии оснований, предусмотренных кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации – направление материалов проверок, содержащих данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, в орган государственного надзора Хабаровского края.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Требования к порядку информирования об исполнении муниципальной функции

2.1.1. Сведения об органе муниципального контроля и структурном подразделении, исполняющем муниципальную функцию:

- местонахождение: 682480, Хабаровский край, р.п. Охотск, ул. Ленина, 16 (каб. 26 – комитет жилищно-коммунального хозяйства администрации Охотского муниципального района);

- официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.admohotsk.ru;

- адрес электронной почты: administr@oxt.kht.ru;

- справочные телефоны/факс: (42141) 9-14-72 (приемная), 9-28-01 (комитет жилищно-коммунального хозяйства администрации Охотского муниципального района);

- график работы: ежедневно с 09.00 до 18.00 часов, перерыв на обед – с 13.00 до 14.00 часов, выходные – суббота, воскресенье (в предпраздничные дни время работы сокращается на один час).

2.1.2. Информацию по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции заинтересованные лица могут получить по телефонам, при личном обращении, по письменным запросам (в том числе направленным по электронной почте и факсом), посредством использования региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края» www.27.gosuslugi.ru и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – информационные системы).

2.1.3. Исчерпывающая информация, указанная в настоящем разделе, размещается на стендах в здании по месту нахождения органа муниципального контроля и содержит следующие сведения:

- порядок осуществления муниципальной функции в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур;

- порядок информирования о ходе осуществления муниципальной функции;

- сведения, указанные в пунктах 2.1.1 и 2.1.2 настоящего подраздела.

Аналогичная информация размещается в электронном виде на официальном сайте органа муниципального контроля и в информационных системах.

2.2. Срок исполнения муниципальной функции

Срок проведения каждой из проверок не может превышать 20 (двадцати) рабочих дней.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения предусматривает выполнение следующих административных процедур:

- принятие решения о проведении проверки;
- подготовка к проведению проверки;
- проведение проверки;
- составление акта проверки;
- принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъектов проверки.

Блок-схема последовательности действий исполнения муниципальной функции приводится в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Проверка проводится на основании распоряжения главы Охотского муниципального района о проведении проверки, который оформляется в соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.1. В распоряжении о проведении проверки указываются сведения, предусмотренные частью 2 статьи 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.2. Конечным результатом является распоряжение о проведении проверки.

3.3. Проверки юридических и индивидуальных предпринимателей на территории Охотского муниципального района проводятся в форме плановых и внеплановых проверок.

3.4. Предметом проверок является:

3.4.1. Контроль за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения.

3.4.2. Контроль за исполнением предписаний об устранении выявленных нарушений в области обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения Охотского муниципального района и выполнение иных требований федеральных законов, законов субъектов Российской Федерации и муниципальных правовых актов по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог.

3.5. Проведение плановой проверки

3.5.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным ежегодным планом проведения плановых проверок в сфере муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Охотского муниципального района.

3.5.2. Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Охотского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом размещением в средствах массовой информации).

3.5.3. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения плановой проверки, является наступление планового срока для проведения проверки в соответствии с ежегодным планом.

3.5.4. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности.

3.5.5. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.5.6. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органом, исполняющим муниципальную функцию, ежегодных планов.

3.5.7. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.6. Проведение внеплановой проверки

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения внеплановой проверки, является оформление распоряжения главы Охотского муниципального района о проведении внеплановой проверки.

3.6.2. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний специалистов, уполномоченных на проведение муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.6.3. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении

выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.6.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.6.5. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.6.6. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствия их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.6.7. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.6.8. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не предоставляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.6.9. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является угроза причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля вправе приступить к оформлению документов для проведения внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов в органы прокуратуры в течение 24 (двадцати четырех) часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

3.6.10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в п. 3.6.3 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за 24 (двадцать четыре) часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.6.11. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.7. Оформление результатов проверки.

3.7.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала оформления результатов проверки, является составление акта проверки в двух экземплярах по типовой форме, установленной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О

реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.7.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в органе муниципального контроля.

3.7.3. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключение по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.7.4. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.7.5. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.7.6. В журнале учета проверок осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения об органе муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и

выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества специалиста или специалистов, проводящих проверку, его или их подписи.

3.7.7. При отсутствии журнала проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.7.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 (пятнадцати) дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

3.7.9. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалисты, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны принять меры, предусмотренные статьей 17 Федерального закона от 26.12.2008 № 294 - ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в формах:

- текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием решений должностными лицами (далее – текущий контроль);

- проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции.

4.2. Порядок осуществления текущего контроля

Текущий контроль осуществляется непосредственным руководителем должностного лица и проводится посредством постоянного контроля за надлежащим исполнением должностными лицами служебных обязанностей.

4.3. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции

4.3.1. Проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляются руководителем органа муниципального контроля посредством проведения служебного расследования.

4.3.2. Проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции проводятся по поступившим жалобам на решения и действия (бездействия) органа муниципального контроля или должностного лица на основании распоряжения органа муниципального контроля в течение установленного в нем срока.

Результаты проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается членами рабочей группы, назначенной для проведения служебного расследования.

4.4. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции

4.4.1. Должностные лица, виновные в принятии (осуществлении) неправомερных решений и действий (бездействий) в ходе исполнения муниципальной функции, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.4.2. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 (десяти) дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме проверяемым лицам, права и (или) законные интересы которых нарушены.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, должностных лиц

5.1. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения и действия (бездействия) органа муниципального контроля, должностных лиц, принятые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействия) органа муниципального контроля, должностных лиц, принятые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции.

5.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

В случае, если в жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 (семи) дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, орган муниципального контроля вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит рассмотрению, о чем в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа муниципального контроля вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган муниципального контроля. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу.

В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу в орган муниципального контроля.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в орган муниципального контроля жалобы в письменной форме, в том числе в виде электронного документа.

Жалоба может быть принята при личном приеме заинтересованного лица или направлена по почте, при помощи факсимильной связи, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, указанные в разделе 2 настоящего Регламента.

Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления.

5.5. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заинтересованным лицом могут быть представлены в орган муниципального контроля дополнительные документы (при их наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.6. Жалоба заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке подается в орган муниципального контроля на имя его руководителя.

5.7. Срок рассмотрения жалобы, включая направление ответа о результатах ее рассмотрения, не должен превышать 30 (тридцати) дней с момента ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) признание правомерными решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, должностных лиц, принятых (осуществленных) ими в ходе исполнения муниципальной функции;

2) признание неправомерными решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, должностных лиц, принятых (осуществленных) ими в ходе исполнения муниципальной функции, и определение мер, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений.

5.9. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является мотивированный письменный ответ органа муниципального контроля, направленный в адрес заинтересованного лица, указанного в направленной им жалобе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту
осуществления муниципального
контроля за обеспечением
сохранности автомобильных дорог
местного значения на территории
Охотского муниципального района

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц администрации Охотского муниципального района
Хабаровского края, осуществляющих муниципальный контроль за
обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на
территории Охотского муниципального района

1. Председатель комитета жилищно-коммунального хозяйства администрации Охотского муниципального района Хабаровского края.
 2. Главный специалист комитета жилищно-коммунального хозяйства администрации Охотского муниципального района Хабаровского края.
-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту
осуществления муниципального
контроля за обеспечением
сохранности автомобильных дорог
местного значения на территории
Охотского муниципального района

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при исполнении муниципальной функции
«Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности
автомобильных дорог местного значения на территории Охотского
муниципального района»

