



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УУРААХ

« 10 » 04 2019г

№ 115

«О внесении изменений в административный регламент «Муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах МО «Поселок Айхал», утвержденного постановлением Администрации МО «Поселок Айхал» от 11.02.2019 № 40»

По результатам рассмотрения протеста прокурора города Удачного от 25.03.2019 № 16-2019/856 в административный регламент по осуществлению «Муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах МО «Поселок Айхал», утвержденного постановлением администрации МО «Поселок Айхал» от 11.02.2019 № 40 (далее - Регламент), внести следующие изменения:

1. п. 2.13 Регламента изложить в следующей редакции: «должностные лица, осуществляющие контроль, в целях выполнения возложенных на них обязанностей, не вправе требовать от заявителя, помимо прочего представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующих в предоставлении, предусмотренных ч. 1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный ч.6 указанной выше статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2. в п. 1.5 Регламента исключить фразу «предусматривает право должностных лиц запрашивать документы, удостоверяющие право на дорожный участок».

3. п. 4.4 Регламента изложить в следующей редакции «заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в ст. 15.1 Федерального закона №210-ФЗ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги»

4. п.4.3 Регламента изложить в следующей редакции: «жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию муниципального образования «Поселок Айхал».

5. п. 4.19 Регламента изложить в следующей редакции: «жалоба, поступившая в администрацию МО «Поселок Айхал», подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в

исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации».

6. п.4.20 Регламента изложить в следующей редакции: «жалоба, поступившая в администрацию МО «Поселок Айхал», подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации»

7. п. 4.6 Регламента исключить.

8. п.4.21 Регламента изложить в следующей редакции: «в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых администрацией МО «Поселок Айхал», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

9. Дополнить Регламент п.4.22 и изложить в следующей редакции: «в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения».

10. п.1.5.2 Регламента изложить в следующей редакции: «должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны, в том числе: 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; 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, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц».

11. пп. «в» п. 3.2.1 Регламента исключить.

12. п. 3.2 Регламента исключить «в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки».

13. Исключить п. 3.3, п.3.4, п.3.5 Регламента

14. Разместить настоящее постановление на официальном сайте МО «Поселок Айхал» www.mo-айхал.рф, и в еженедельном печатном издании «Новости Айхала».

15. Настоящее постановление вступает в законную силу с дня опубликования.

16. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой

Глава МО «Поселок Айхал»


 В.П. Карпов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по осуществлению
«Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного
значения в границах МО «Поселок Айхал»»

1. Общие положения

1.1. Вид муниципального контроля

1.1.1. Административный регламент по осуществлению «Муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах МО «Поселок Айхал»» (далее – «исполнение муниципальной функции») разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых муниципальными специалистами по использованию и сохранению дорог общего пользования местного значения.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно осуществляющего муниципальный контроль.

1.2.1. Исполнение муниципальной функции возложено на должностных лиц администрации муниципального образования «Поселок Айхал» (далее – Уполномоченный орган). Перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный дорожный контроль, определяется правовым актом главы администрации муниципального образования «Поселок Айхал». Так же в исполнении муниципальной функции в целях повышения эффективности муниципального контроля, выявления и пресечения дорожных правонарушений могут принимать участие ОМВД по Мирнинскому району.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального дорожного контроля:

- Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с: Конституция Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 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";
- Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.04.2006 № 209 "О некоторых вопросах, связанных с классификацией автомобильных дорог в Российской Федерации";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.09.2009 № 209 "О классификации автомобильных дорог в Российской Федерации";
- Государственный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 50597-93 "Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения";
- Устав муниципального образования «Поселок Айхал»;

1.4. Предмет муниципального дорожного контроля.

Объектом муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования «Поселок Айхал» являются автомобильные дороги местного значения и правоотношения, связанные с обеспечением

сохранности дорог местного значения и дорожных сооружений, поддержанием их состояния в соответствии с требованиями, допустимыми по условиям обеспечения непрерывного и безопасного движения в любое время года.

1.5. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный дорожный контроль.

Должностные лица в целях выполнения возложенных на них обязанностей:

1.5.1. Имеют право:

- привлекать в установленном порядке научно-исследовательские, проектно-изыскательские и другие организации для проведения соответствующих анализов, проб, осмотров и подготовки заключений, связанных с предметом проводимой проверки;
- запрашивать у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения и материалы о состоянии, использовании дорог, иные сведения и документы, необходимые для осуществления муниципального дорожного контроля;
- обследовать дороги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде.
- обращаться в ОМВД по Мирнинскому району за содействием в предотвращении или пресечении действий, являющихся нарушением дорожного законодательства либо препятствующих осуществлению муниципального дорожного контроля, а также в установлении личности лиц, в чьих действиях имеются явные признаки нарушения дорожного законодательства;
- готовить и передавать материалы (в том числе акты проверок), содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения в области дорожных отношений, в соответствующие государственные органы для привлечения виновных лиц к административной ответственности;

1.5.2. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны, в том числе: 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; 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, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный дорожный контроль.

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

- 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;
- 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.

1.6.2. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение действующего законодательства, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Описание результата осуществления муниципального дорожного контроля.

Результатом исполнения муниципального дорожного контроля является акт проверки, в который включаются выявленные признаки нарушений административного правонарушения в сфере дорог или устанавливается отсутствие таких признаков.

2. Порядок осуществления муниципального дорожного контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального дорожного контроля.

2.1.1. Место нахождения Уполномоченного органа: Республика Саха (Якутия), Мирнинский район, п. Айхал, ул. Юбилейная, 7а.

2.1.2. Справочный телефон Уполномоченного органа: 8 (41136) 63633 приёмная.

2.1.3. Адрес официального сайта администрации муниципального образования «Поселок Айхал»: <http://mo-aykhal.ru>, адрес электронной почты администрации муниципального образования «Поселок Айхал»: adm-aykhal@mail.ru

2.1.4. Индивидуальное устное информирование осуществляется Уполномоченным органом при обращении граждан за информацией:

- при личном обращении;
- по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При осуществлении консультирования по телефону специалисты обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

- сведения о нормативных правовых актах по вопросам муниципального контроля (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- перечень документов;
- требования к документам, прилагаемым к заявлению;
- место размещения на официальном сайте администрации МО «Поселок Айхал».
- Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого гражданина сотрудник осуществляет не более 15 минут.

2.1.5. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления письменного ответа по почте, электронной почте, посредством факсимильной связи в зависимости от способа обращения заявителя за консультацией или способом, указанным в письменном обращении. Письменная информация обратившимся заявителям предоставляется при наличии письменного обращения. При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

В случае необходимости направления запроса в государственные органы, органы местного самоуправления срок рассмотрения обращения продляется до получения мотивированного ответа на запрос, заявителю при этом направляется предварительный ответ с описанием действий, совершаемых по его обращению.

2.1.6. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио, телевидения (далее СМИ).

2.1.7. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещение на официальном сайте Администрации МО «Поселок Айхал», а также путем использования информационных стендов, размещающихся в администрации МО «Поселок Айхал».

На информационных стендах размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной функции, и требования, предъявляемые к их оформлению;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих муниципальную функцию;
- адрес интернет-сайта, контактные телефоны.

2.2. Срок проведения мероприятий по контролю.

2.2.1. Продолжительность приёма для проведения консультации об исполнении муниципальной функции в среднем составляет 20 минут, продолжительность ответа на телефонный звонок - не более 10 минут. Срок исполнения по заявлению не может превышать 30 дней со дня регистрации обращения.

2.3. Должностные лица, осуществляющие контроль, в целях выполнения возложенных на них обязанностей, не вправе требовать от заявителя, помимо прочего представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующих в предоставлении, предусмотренных ч. 1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный ч.6 указанной выше статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

3. Формы осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог

Проведение муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок в порядке и с соблюдением процедур, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Плановые проверки:

3.1. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок, утверждаемого главой Администрации муниципального образования "Поселок Айхал" Мирнинского района Республики Саха (Якутия).

3.1.1 Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- в) 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.

3.1.2 В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества граждан и индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата и сроки проведения каждой плановой проверки;
- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку.

3.1.3. Утвержденный главой Администрации МО «Поселок Айхал» ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа муниципального контроля в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

3.1.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, органы муниципального контроля направляют проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

В случае поступления из органов прокуратуры, по результатам рассмотрения проекта в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, предложений об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок, органы муниципального контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.1.5. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.1.6. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.1.7. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа главы МО «Поселок Айхал» или его заместителя о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

Внеплановые проверки:

3.2. Основания для проведения внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также случаи, в которых внеплановые проверки указанных лиц подлежат согласованию с органами прокуратуры, определяются федеральным законодательством.

3.2.1. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в настоящем положении, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с настоящим положением являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.2.2 При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в настоящем положении, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2.3 При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в настоящем положении, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении

полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.2.4 При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в настоящем положении, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в настоящем положении. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.2.5 По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.2.6 Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.2.7 Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2.8 Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2, пункте 3.2.1 части 3 настоящего Положения органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Типовая форма заявления о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти

Порядок согласования органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

В день подписания распоряжения или приказа руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

К этому заявлению прилагаются копия распоряжения органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы

рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

3.3. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в настоящем положении, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

3.4. 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, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.5. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

3.6. Проверка проводится на основании распоряжения главы администрации муниципального образования "Поселок Айхал".

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении главы Администрации муниципального образования "Поселок Айхал".

3.7. Результаты проверки оформляются в соответствии с частью 7 настоящего Положения

3.8. В случае обнаружения в результате проверки нарушения законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности, с целью его ликвидации (устранения) и привлечения нарушителя к административной ответственности, акт проверки направляется на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу, которые уполномочены рассматривать дело об административном правонарушении, в сроки, установленные действующим законодательством.

К акту проверки (в зависимости от вида нарушения) могут прилагаться результаты осмотра автомобильной дороги и объектов дорожного сервиса, акты об отборе образцов (проб), протоколы (заключения) проведенных исследований и экспертиз, объяснения лиц, в чьих действиях имеются признаки нарушения действующего законодательства Российской Федерации и должностных лиц органа муниципального контроля, и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

3.9 При обнаружении факта причинения вреда автомобильным дорогам местного значения, объектам дорожного сервиса, находящимся в собственности муниципального образования "Поселок Айхал" Мирнинского района Республики Саха (Якутия), Администрация поселка в лице главы оставляет за собой право обращения в суд с требованием о возмещении вреда.

4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) по муниципальному дорожному контролю

4.1 Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции по муниципальному дорожному контролю.

4.2 Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции по муниципальному дорожному контролю, в Уполномоченный орган, Администрацию МО «Поселок Айхал».

4.3 Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию муниципального образования «Поселок Айхал».

4.4 Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в ст. 15.1 Федерального закона №210-ФЗ;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги.
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

4.5. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

4.6 Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес не поддаются прочтению.

4.8. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

4.9 Администрация МО «Поселок Айхал», при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа.

4.10 Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию МО «Поселок Айхал» или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

4.11 Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

4.12 Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение.

4.13 Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

4.14 Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы в администрацию МО «Поселок Айхал» в письменной форме, в электронной форме.

4.15 Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Администрация муниципального образования обязана обеспечить каждому заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

Заявление на ознакомление может быть подано в устной, письменной форме, а также по электронной почте. Возможность ознакомления предоставляется в течение 3-х дней.

4.16 Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

4.17 Заявители могут обжаловать действия или бездействие: муниципальных инспекторов – руководителю Уполномоченного органа;

руководителя уполномоченного органа, в том числе в связи с неприятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий или бездействия муниципальных инспекторов, - главе администрации МО «Поселок Айхал».

Поступившее заявление или жалобу запрещается направлять на рассмотрение лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

4.18 Сроки рассмотрения жалобы (претензии).

4.19 Жалоба, поступившая в администрацию МО «Поселок Айхал», подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации

4.20 Жалоба, поступившая в администрацию МО «Поселок Айхал», подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации

4.21. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией МО «Поселок Айхал», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

4.22. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения

Уполномоченный орган

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной) юридического лица, индивидуального предпринимателя

от «__» _____ г.

№ _____

1. Провести проверку в отношении

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

2. Назначить лицом (ами), уполномоченным (ыми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)

4. Установить, что настоящая проверка проводится с целью:

5. Предметом настоящей проверки является: Задачами настоящей проверки являются:

6. Проверку провести в период с: «__» _____ по «__» _____
Включительно.

7. Правовые основы проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для проведения проверки:

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки:

Руководитель

Ф.И.О.

Уполномоченный орган

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 20__ г. №

О проведении внеплановой
проверки соблюдения дорожного
законодательства (физическое лицо)

Руководствуясь Федеральным законом от 08.11.2007 №257-ФЗ №Об
автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении
изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» на основании

1. Направить

(Ф.И.О. должностного лица, специалиста Уполномоченного орган)

для проведения внеплановой (плановой) проверки соблюдения дорожного законодательства

(Ф.И.О. должностного, физического лица)

дорога, расположенная по адресу:

Площадью кв.м,

Вид права

Правоустанавливающие (правоподтверждающие документы)

Цель проведения проверки

Проверку провести в период с « » 20__ г. По « » 20__ г.

Включительно.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на

Уполномоченного органа

(Фамилия, инициалы)

Руководитель

Ф.И.О.

Приложение № 3 к
административному регламенту
«Муниципальный контроль
за сохранностью автомобильных
дорог местного значения в
границах МО «Поселок Айхал»»

Уполномоченный орган
Юридический адрес

Кому:
Адрес:

_____ № _____

На _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

На основании распоряжения руководителя Уполномоченного органа _____ от _____ № _____ уведомляем Вас, что проверка соблюдения правомерности использования Вами дороги, расположенной _____ по адресу: _____ будет проводиться Уполномоченным органом _____ по адресу: _____ в _____ часов. Просим Вас лично присутствовать при проведении проверки. Приложение копия приказа на проверку.

Руководитель

Ф.И.О.

Приложение № 4 к
административному регламенту
«Муниципальный контроль
за сохранностью автомобильных
дорог местного значения в
границах МО «Поселок Айхал»»

« » 20_____ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ

проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального
предпринимателя
№_____

« » 20_____ г. по адресу:
(место проведения проверки)

На основании:

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность
руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении
проверки)

была проведена проверка в отношении:

_____ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического
лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Продолжительность проверки:

Акт составлен:

_____ (наименование органа муниципального контроля)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен: _____ (заполняется при проведении выездной
проверки)

_____ (фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

_____ (заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого или среднего предпринимательства)

Лицо (а), проводившие проверку:

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их)
проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указывается (фамилии,
имена, отчества (в случае, если имеется), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали:

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя или должностного лица (должностных лиц)
или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального
предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ (подпись проверяющего)

_____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами

муниципального контроля отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ (подпись проверяющего)

_____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« » 20 г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

_____ (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводивших проверку)

«Утверждаю»
Руководитель Уполномоченного органа

(подпись) (Ф,И,О,)
«_» «_» 200_ . N _____

Муниципальный дорожный контроль
Акт
проверки соблюдения дорожного законодательства
(физическое лицо)

«_» «_» 20_г. Время проверки:

(место проведения проверки)

Место составления акта:

Специалистом

Уполномоченного органа _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

В присутствии: _____
(Ф.И.О. собственника, владельца, землепользователя, арендатора земельного участка или их представителей, эксперта,
при этом указываются документы, подтверждающие их полномочия)

На основании: _____
(плана проверки и приказа руководителя Уполномоченного органа, контроля исполнения предписания об
устранении выявленных нарушений использования земли, при непосредственном обнаружении достаточных
признаков, указывающих на нарушение земельного законодательства поступившей информации)

Произвели проверку соблюдения дорожного законодательства:
(адрес участка, месторасположения, кадастровое дело, ФИО гражданина, ИНН, паспортные
данные, адрес)

Проверкой установлено:
(описание территории, строений, сооружений, ограждений, межевых знаков, признаков нарушения земельного
законодательства, другая информация)

В данных действиях усматриваются признаки административного правонарушения,
предусмотренные ч. ст. Кодекса РФ об административных правонарушениях. (Признаков
нарушения дорожного законодательства нет).

Приложение: (фото, видеосъемка, инструментальная съемка, объяснения и (или)
замечания по содержанию акта и (или) в отношении проводимой проверки)

Акт подписали:

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

(Эксперту разъяснены
права и обязанности,
предусмотренные
ст.25.9 КоАП РФ)

(подпись)

(расшифровка)

Копию Акта получил:
Физическому лицу
разъяснены права и
обязанности,
предусмотренные ст. ст. 25.1,
25.4, 25.5 КоАП РФ:

(подпись)

(расшифровка)

(Обратная сторона акта проверки соблюдения земельного законодательства)

Схема расположения земельного участка, размеры и результаты обмера, площадь, особые
отметки (Масштаб)

Подпись лиц, проводивших обмер:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Присутствующие:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

