



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
БОЛЬШЕГЛУШИЦКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 ОКТ 2013 № 1365
с. Большая Глушица

Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Большеглушицкий Самарской области

В целях организации и осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Большеглушицкий Самарской области, руководствуясь ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. ст. 13, 13.1 Федерального закона 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 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального района Большеглушицкий Самарской области, администрация муниципального района Большеглушицкий Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за

сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Степные известия» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области в сети Интернет.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального района Большеглушицкий Самарской области Гвоздева А.К.

Глава муниципального района
Большеглушицкий Самарской области



А.В. Грибеник

Утвержден
Постановлением
администрации муниципального района
Большеглушицкий Самарской области
от 28 ОКТ 2013 г. № 1365

**Административный регламент
исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального
контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ
населенных пунктов в границах муниципального района Большеглушицкий
Самарской области**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Большеглушицкий Самарской области и определения основных требований к порядку исполнения муниципальной функции, в том числе определения сроков и последовательности выполнения административных процедур исполнения муниципальной функции.

1.2. Муниципальная функция - осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее - муниципальная функция)

1.3. Наименование органа местного самоуправления муниципального района Большеглушицкий Самарской области, осуществляющего муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Большеглушицкий Самарской области, и его должностное лицо, обеспечивающее осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Большеглушицкий Самарской области:

1.3.1. Орган местного самоуправления муниципального района Большеглушицкий Самарской области, осуществляющий муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее - муниципальный контроль) – администрация муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

1.3.2. Должностное лицо администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области, обеспечивающее осуществление муниципального контроля:

- главный специалист отдела по строительству администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее - должностное лицо, обеспечивающее осуществление муниципального контроля).

1.4. Правовое основание исполнения муниципальной функции.

Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ;

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 08.11.2007 N 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 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения";

- 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";

- Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.04.2006 N 209 "О некоторых вопросах, связанных с классификацией автомобильных дорог в Российской Федерации";

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.09.2009 N 767 "О классификации автомобильных дорог в Российской Федерации";

- Государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 50597-93 "Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения";

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

- Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- Уставом муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

1.5. Предмет осуществления муниципального контроля.

1.5.1. Предметом осуществления муниципального контроля является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями требований действующего законодательства

об обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Большеглушицкий Самарской области при осуществлении дорожной деятельности, в том числе при:

- проектировании, строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, ремонте, содержании автомобильных дорог;
- прокладке, переносе, переустройстве инженерных коммуникаций и их эксплуатации в границах полосы отвода автомобильных дорог;
- проектировании, строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, ремонте линейных сооружений объектов капитального строительства;
- осуществлении перевозок по автомобильным дорогам опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;
- осуществлении временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам;
- осуществлении размещения рекламных конструкций в границах полосы отвода автомобильных дорог;
- использовании водоотводных сооружений автомобильных дорог.

1.5.2. Положения настоящего Административного регламента распространяются на автомобильные дороги местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее - автомобильные дороги местного значения).

1.5.3. Субъектами, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному контролю, являются организации независимо от их организационно-правовой формы собственности, их руководители, должностные лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на автомобильных дорогах местного значения, работы по содержанию автомобильных дорог местного значения, работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе, а также владельцы объектов дорожного сервиса.

1.6. Права и обязанности должностного лица, обеспечивающего осуществление муниципального контроля.

1.6.1. Должностное лицо, обеспечивающее осуществление муниципального контроля, имеет право:

а) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти Самарской области, органов местного самоуправления в Самарской области, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы, относящиеся к предмету проверки;

б) посещать при предъявлении распоряжения администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области и служебного удостоверения, организации и объекты, непосредственно связанные с предметом проводимой проверки, а также проводить необходимые исследования, экспертизы и другие мероприятия по муниципальному контролю;

в) выдавать предписание проверяемым лицам об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

г) составлять по результатам осуществления муниципального контроля

соответствующие акты проверок;

д) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении требований законодательства;

е) направлять в уполномоченные органы материалы о выявленных нарушениях действующего законодательства с целью применения к виновным лицам соответствующих мер, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.6.2. Должностное лицо, обеспечивающее осуществление муниципального контроля, обязано:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, муниципальными правовыми актами муниципального района Большеглушицкий Самарской области полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

б) соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

в) проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области, в случаях, предусмотренных 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", - копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры;

д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении проверки;

е) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, давать соответствующие разъяснения;

ж) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя с результатами проверки;

з) 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,

а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

и) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

к) соблюдать сроки проведения проверки, установленные 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" и настоящим Административным регламентом;

л) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

м) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя ознакомить с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

н) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки.

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

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

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

б) получать от должностного лица, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено 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";

в) 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 должностного лица, обеспечивающего осуществление муниципального контроля;

г) обжаловать действия (бездействие) должностного лица, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица или индивидуального предпринимателя при проведении проверки, во внесудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7.2. Проверяемые лица или их уполномоченные представители при проведении проверок обязаны:

а) присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по

выполнению обязательных требований;

б) не препятствовать должностному лицу, обеспечивающему осуществление муниципального контроля, в проведении мероприятий по муниципальному контролю;

в) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностного лица, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым ими оборудованию, подобным объектам;

г) представлять должностному лицу, обеспечивающему осуществление муниципального контроля, информацию и документы, представление которых предусмотрено действующим законодательством.

1.7.3. Проверяемые лица, их уполномоченные представители, допустившие нарушение действующего законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Самарской области, муниципальных правовых актов муниципального района Большеглушицкий Самарской области, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний должностного лица, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, об устранении выявленных нарушений обязательных требований несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Результатом осуществления муниципального контроля является:

- составление акта проверки по сохранности автомобильных дорог местного значения (далее - акт проверки);

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений законодательства с указанием сроков их устранения (далее - предписание);

- направление материалов о выявленных нарушениях действующего законодательства в уполномоченные органы государственной власти для привлечения лиц, допустивших нарушения (преступления), к административной или уголовной ответственности.

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля.

2.1.1. Место нахождения администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области: 446180, Российская Федерация, Самарская область, Большеглушицкий район, с. Большая Глушица, ул. Гагарина, 91;

Телефон/Факс: 8 (84673) 2-16-84; e-mail: IvashenkoSA@admbg.org

График работы администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области:

понедельник - пятница: с 08.00 до 17.00;

перерыв: с 12.00 до 13.00.

Адрес официального сайта администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области в сети Интернет: bg.samregion.ru;

2.1.2. Информирование о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется в виде:

- а) индивидуального (устного, письменного) информирования.
- б) публичного информирования.

2.1.3. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

2.1.4. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностным лицом, обеспечивающим осуществление муниципального контроля, при обращении лично или по телефону. При ответах по телефону должностное лицо, обеспечивающее осуществление муниципального контроля, подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При обращении за информацией заявителя лично должностное лицо, обеспечивающее осуществление муниципального контроля, обязано принять его в соответствии с графиком приема посетителей. Продолжительность приема при личном обращении - 10 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должна превышать 15 минут.

2.1.5. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, обеспечивающее осуществление муниципального контроля, осуществляющее устное информирование, предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначает другое удобное для заявителя время для устного информирования в соответствии с графиком приема посетителей. При обращении за информацией в письменной форме ответ подготавливается в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения, и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя.

2.1.6. В исключительных случаях, а также при направлении запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления в Самарской области, структурным подразделениям администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, длительности проведения проверки должностное лицо, обеспечивающее осуществление муниципального контроля, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

Если в обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение остается без ответа.

Если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не

подготавливается, о чем сообщается заявителю, его направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

2.1.7. Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, а также членов его семьи, оставляются без ответа по существу поставленных в них вопросов.

2.1.8. Если в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, главой муниципального района Большеглушицкий Самарской области принимается решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию муниципального района Большеглушицкий Самарской области. О данном решении заявитель уведомляется письменно.

2.1.9. Письменные обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию должностного лица, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, направляются в течение семи дней со дня их регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации обращения.

2.1.10. Обращение, поступившее в администрацию муниципального района Большеглушицкий Самарской области в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.1.11. Публичное информирование осуществляется на официальном сайте администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области в сети Интернет (bg.samregion.ru) с предоставлением следующей информации:

- извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Самарской области, устанавливающих порядок и условия проведения проверок;
- график приема граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц;
- порядок получения гражданами, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами консультаций;
- перечень документов, необходимых для предъявления при проведении проверки;
- ежегодный план проведения плановых проверок.

2.2. Муниципальный контроль осуществляется на безвозмездной основе.

2.3. Срок осуществления муниципального контроля, перечень документов, необходимых для предъявления в ходе исполнения муниципальной функции.

2.3.1. Общий срок проведения проверки (документарной, выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.3.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностного лица, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.3.3. Муниципальный контроль осуществляется постоянно, приостанавливается на основании судебного акта, обязывающего приостановить его исполнение.

2.4. Перечень документов, необходимых для предъявления в ходе исполнения муниципальной функции:

1) Документы, устанавливающие организационно-правовую форму юридического лица, индивидуального предпринимателя (учредительные документы юридического лица, документы, подтверждающие регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя);

2) Документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;

3) Документы, устанавливающие права и обязанности юридического лица, индивидуального предпринимателя, относящиеся к предмету проверки, в том числе, но не ограничиваясь, договоры, соглашения, заключенные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем с приложением копий этих договоров, соглашений, заверенных в соответствии с действующим законодательством;

4) Документы, используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органа муниципального контроля;

5) Уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, проведении работ (в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих указанного уведомления);

6) журнал учета проведения проверок.

2.4.1. Предоставляемые копии документов возврату не подлежат и хранятся в течение 3-х лет должностным лицом, обеспечивающим осуществление муниципального контроля, затем подлежат уничтожению.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

1) Принятие решения о проведении проверки;

2) Организация и проведение плановой проверки;

3) Организация и проведение внеплановой проверки;

4) Оформление результатов проверки и меры, принимаемые в случае выявления нарушения законодательства.

Блок-схема исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Большеглушицкий Самарской области приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Принятие решения о проведении проверки.

3.2.1. Проверка проводится на основании распоряжения администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту). Типовая форма распоряжения о проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждена Приказом Минэкономразвития РФ от 30.09.2011 N 532.

3.2.2. Заверенные печатью копии распоряжения администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области вручаются под роспись проверяемым лицам или их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию проверяемых лиц должностное лицо, обеспечивающее осуществление муниципального контроля, обязано представить информацию об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения их полномочий.

3.2.3. По просьбе проверяемых лиц или их уполномоченных представителей должностное лицо, обеспечивающее осуществление муниципального контроля, обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом.

3.2.4. Срок выполнения административной процедуры (принятие решения о проведении проверки) составляет:

При проведении плановой проверки - не менее чем за 6 (шесть) рабочих дней до момента начала проверки.

При проведении внеплановой проверки - в течение 2 (двух) рабочих дней с момента возникновения основания для проведения внеплановой проверки.

3.2.5. Критериями принятия решения о проведении административной процедуры (принятие решения о проведении проверки) являются следующие основания: ежегодный план проведения плановых проверок (п. 3.3.4 настоящего Административного регламента), а также наличие одного или нескольких оснований, предусмотренных п. 3.4.3 настоящего Административного регламента.

3.2.6. Результатом исполнения административной процедуры является принятие распоряжения администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области о проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале проведения проверки.

3.3. Организация и проведение плановой проверки.

3.3.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог при осуществлении дорожной деятельности вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Большеглушицкий Самарской области, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

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

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

3.3.4. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых должностным лицом, обеспечивающим осуществление муниципального контроля, ежегодных планов проведения проверок.

3.3.5. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановой проверке, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места жительства индивидуальных предпринимателей и (или) места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.3.6. Утвержденные администрацией муниципального района Большеглушицкий Самарской области ежегодные планы проведения плановых проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области в сети Интернет.

3.3.7. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, должностное лицо, обеспечивающее осуществление муниципального контроля, направляет проект плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры.

3.3.8. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения о проведении совместных плановых проверок.

3.3.9. Должностное лицо, обеспечивающее осуществление муниципального контроля, рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.3.10. 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.

3.3.11. О проведении плановой проверки юридическое лицо и индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

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

3.3.13. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах, устанавливающих организационно-правовую форму, права и обязанности, проверяемых лиц, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний должностного лица, обеспечивающего осуществление муниципального контроля.

3.3.14. В процессе проведения документарной проверки должностным лицом, обеспечивающим осуществление муниципального контроля, в первую очередь рассматриваются документы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющиеся в распоряжении администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области, а также акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении них муниципального контроля.

3.3.15. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностное лицо, обеспечивающее

осуществление муниципального контроля, направляет в адрес проверяемых лиц мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная надлежащим образом копия распоряжения администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области о проведении документарной проверки.

3.3.16. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить должностному лицу, обеспечивающему осуществление муниципального контроля, указанные в запросе документы в виде заверенных надлежащим образом копий.

3.3.17. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у должностного лица, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется проверяемым лицам с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.18. Проверяемые лица, представляющие в должностному лицу, обеспечивающему осуществление муниципального контроля, пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в п. 3.3.17 Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно должностному лицу, обеспечивающему осуществление муниципального контроля, документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.3.19. Должностное лицо, обеспечивающее осуществление муниципального контроля, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем либо их уполномоченными представителями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.3.20. При проведении документарной проверки должностное лицо, обеспечивающее осуществление муниципального контроля, не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

3.3.21. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие 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.

3.3.22. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя - по месту фактического осуществления деятельности проверяемых лиц.

3.3.23. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области; если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности проверяемых лиц обязательным требованиям.

3.3.24. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом, обеспечивающим осуществление муниципального контроля, обязательного ознакомления под роспись проверяемых лиц или их уполномоченных представителей с распоряжением администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящего выездную проверку должностного лица, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.3.25. Проверяемые лица или их уполномоченные представители обязаны предоставить должностному лицу, обеспечивающему осуществление муниципального контроля, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностного лица, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, и участвующим в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым транспортным средствам и перевозимым ими грузам, оборудованию, подобным объектам.

3.3.26. Администрация муниципального района Большеглушицкий Самарской области привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.3.27. Продолжительность административной процедуры по проведению плановой документарной или выездной проверки не может превышать срок, указанный в пункте 2.3 настоящего Административного регламента.

3.3.28. Критериями принятия решения о проведении административной процедуры (организация и проведение плановой проверки) являются: наличие распоряжения администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале ее

проведения.

3.3.29. Результатом исполнения административной процедуры является завершение плановой проверки.

3.4. Организация и проведение внеплановой проверки.

3.4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний органов 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.

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

3.4.3. Основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в администрацию муниципального района Большеглушицкий Самарской области 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:

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

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

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

3.4.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию муниципального района Большеглушицкий Самарской области, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 п. 3.4.3 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.4.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 п. 3.4.3 настоящего Административного регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.4.6. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 п. 3.4.3 настоящего Административного регламента, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляются должностным лицом, обеспечивающим осуществление муниципального контроля, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.4.7. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4.8. Продолжительность административной процедуры по проведению внеплановой выездной или документарной проверки не может превышать сроков, указанных в п. 2.3 настоящего Административного регламента.

3.4.9. Критериями принятия решения о проведении административной процедуры (организация и проведение внеплановой проверки) являются: наличие распоряжения администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области о проведении проверки, решение прокурора либо его заместителя о согласовании проведения внеплановой проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале ее проведения.

3.4.10. Результатом исполнения административной процедуры является завершение внеплановой проверки.

3.5. Оформление результатов проверки и меры, принимаемые в случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации.

3.5.1. По результатам проведения проверки (административных процедур) должностным лицом, обеспечивающим осуществление муниципального контроля, проводящим проверку, составляется акт проверки по установленной форме в двух экземплярах (приложением N 3 к настоящему Административному регламенту). Типовая форма акта проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждена Приказом Минэкономразвития РФ от 30.09.2011 N 532.

Акт проверки составляется должностным лицом, обеспечивающим осуществление муниципального контроля.

3.5.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области;
- 4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, проводившего проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, присутствовавших при

проведении проверки;

б) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подпись должностного лица, обеспечивающего осуществление муниципального контроля.

3.5.3. К акту проверки прилагаются материалы, документы или их копии, относящиеся к предмету проверки, в том числе фототаблицы, схемы и иные графические материалы, объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение требований законодательства, предписания.

3.5.4. 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 или представителю индивидуального предпринимателя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия проверяемых лиц или их уполномоченных представителей, 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 деле (материале) у должностного лица, обеспечивающего осуществление муниципального контроля.

3.5.5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается проверяемым лицам или их уполномоченным представителям под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле (материале) у должностного лица, обеспечивающего осуществление муниципального контроля.

3.5.6. 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 пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.5.7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с

соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.5.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.5.9. В журнале учета проверок должностным лицом, обеспечивающим осуществление муниципального контроля, вносится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа 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 фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, проводящего проверку, его подпись.

3.5.10. При отсутствии у юридического лица или индивидуального предпринимателя вышеуказанного журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.5.11. 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 пятнадцати дней с даты получения акта проверки, вправе представить должностному лицу, обеспечивающему осуществление 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 проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их должностному лицу, обеспечивающему осуществление муниципального контроля.

3.5.12. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований, должностное лицо, обеспечивающее осуществление муниципального контроля, проводившее проверку, обязано:

1) выдать лицу, допустившему нарушение, предписание об устранении нарушений действующего законодательства с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) направить копию акта проверки и приложенных к нему материалов в уполномоченный орган для привлечения виновных в нарушении действующего законодательства лиц к предусмотренной законодательством ответственности и применения к ним соответствующих мер воздействия.

3.5.13. В предписании об устранении нарушения действующего законодательства указывается:

- наименование органа муниципального контроля, вынесшего предписание;
- место составления и дата его вынесения;
- наименование и место нахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, в отношении которого вынесено предписание;
- ссылка на акт проверки, по результатам которой принято решение о вынесении предписания;
- содержание нарушений и меры по их устранению;
- ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, правовые акты Самарской области, муниципальные правовые акты муниципального района Большеглушицкий Самарской области, требования и условия которых нарушены;
- сроки устранения нарушений;
- фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, составившего предписание.

3.5.14. Срок выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения.

3.5.15. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок лицо, которому выдано предписание, заблаговременно (не позднее трех рабочих дней до истечения срока исполнения предписания) направляет должностному лицу, обеспечивающему осуществление муниципального контроля, ходатайство о продлении срока устранения нарушения действующего законодательства. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие мер для устранения нарушения действующего законодательства.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается должностным лицом, обеспечивающим осуществление муниципального контроля, в течение 3 (трех) рабочих дней после его поступления.

По результатам рассмотрения ходатайства выносится мотивированное решение:

1) в случае если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные действующим законодательством меры по устранению нарушения действующего законодательства - об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания;

2) в случае если нарушителем не приняты все зависящие от него и предусмотренные действующим законодательством меры по устранению нарушения законодательства - об отказе в удовлетворении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения действующего законодательства без изменения.

3.5.16. Критерием принятия решения о проведении административной процедуры (оформление результатов проверки и меры, принимаемые в случае выявления нарушений законодательства) является завершение проверки. Критерием принятия решения о составлении акта проверки с отметкой о том, что нарушений действующего законодательства Российской Федерации не выявлено, является отсутствие нарушений требований действующего законодательства Российской Федерации об обеспечении сохранности автомобильных дорог при осуществлении дорожной деятельности вне границ населенных пунктов в границах муниципального

района Большеглушицкий Самарской области (п. 1.5.1 настоящего Административного регламента) проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем. Основанием составления акта проверки и предписания об устранении допущенных нарушений действующего законодательства Российской Федерации являются: установление факта нарушения требований действующего законодательства Российской Федерации об обеспечении сохранности автомобильных дорог при осуществлении дорожной деятельности вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Большеглушицкий Самарской области (п. 1.5.1 настоящего Административного регламента), допущенного проверяемыми юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

3.5.17. Результатом исполнения административной процедуры является составление акта проверки и ознакомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с указанным актом. В случаях выявления нарушения законодательства Российской Федерации об обеспечении сохранности автомобильных дорог при осуществлении дорожной деятельности вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Большеглушицкий Самарской области составление акта проверки и вынесение предписания об устранении выявленных нарушений действующего законодательства Российской Федерации, ознакомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с актом проверки и предписанием об устранении нарушений действующего законодательства Российской Федерации.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. Текущий контроль за соблюдением должностным лицом, обеспечивающим осуществление муниципального контроля, последовательности действий, определенных административными процедурами муниципального контроля, принятия ими решений осуществляется на постоянной основе главой муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

4.2. Текущий контроль включает в себя проведение, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - заявители) на решения, действия (бездействие) должностного лица, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, и подготовку на них ответов.

4.3. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению (жалобе) проверяемых лиц или их уполномоченных представителей.

4.4. Должностное лицо, обеспечивающее осуществление муниципального контроля, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. В случае выявления нарушений прав проверяемых лиц осуществляется привлечение должностного лица, обеспечивающего осуществление муниципального

контроля, к ответственности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.6. Контроль за проведением проверок со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направлений обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Проверяемые лица (заявители) вправе обжаловать решения, действия (бездействия) должностного лица, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, принятые (осуществленные) в ходе исполнения муниципальной функции, в том числе повлекших за собой нарушение прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки в судебном и во внесудебном порядке.

5.2. 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 пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить должностному лицу, обеспечивающему осуществление 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 должностному лицу, обеспечивающему осуществление муниципального контроля.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются результаты проверок, действия (бездействие) и решения должностного лица, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, принятые в ходе исполнения муниципальной функции.

5.4. Жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) должностного лица, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 N 59-ФЗ.

5.5. Проверяемые лица вправе обратиться с жалобой в письменной форме лично, по электронной почте или направить жалобу по почте.

5.6. Жалоба должна содержать:

- наименование органа местного самоуправления муниципального района Большеглушицкий Самарской области, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- сведения о заявителе, почтовый адрес, по которому должен быть направлен

ответ;

- существо обжалуемых действий (бездействия) и решений;
- личную подпись заявителя (печать для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и дату подписания.

5.7. К жалобе проверяемое лицо вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов (при направлении по почте выполняется опись вложения).

5.8. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя об обжаловании решений, действий (бездействия) должностного лица, обеспечивающего осуществление муниципального контроля.

5.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.10. Жалоба на действия (бездействие), решения должностного лица, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, направляется главе муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

5.11. Жалобы на действия (бездействие) должностного лица, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, а также принимаемое им решение при предоставлении муниципальной функции могут быть направлены:

- по номерам телефонов: 8 (84673) 2-16-33, 2-25-93, факс - (84673) 2-16-33.
- на официальный сайт администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области в сети Интернет: bg.samregion.ru.
- в письменном виде по адресу: 446180, Российская Федерация, Самарская область, Большеглушицкий район, с. Большая Глушица, ул. Гагарина, 91.

5.12. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати дней со дня ее регистрации в администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

5.13. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на пятнадцать дней с уведомлением об этом заявителя. К исключительным случаям, при которых срок рассмотрения жалобы может быть продлен, относятся отпуск, болезнь, командировка должностного лица, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, на решения, действия (бездействие) которого подана жалоба.

5.14. Жалоба на действия (бездействие), решения должностного лица, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, не рассматривается в следующих случаях:

- если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной 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;

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица управления, а также членов его семьи, то она остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, о чем сообщается письменно заявителю;

- если текст жалобы не поддается прочтению, то ответ на жалобу не дается, о чем письменно сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.15. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- полное либо частичное удовлетворение требований подателя жалобы;

- отказ в удовлетворении требований подателя жалобы в полном объеме либо в части.

5.16. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно по его требованию.

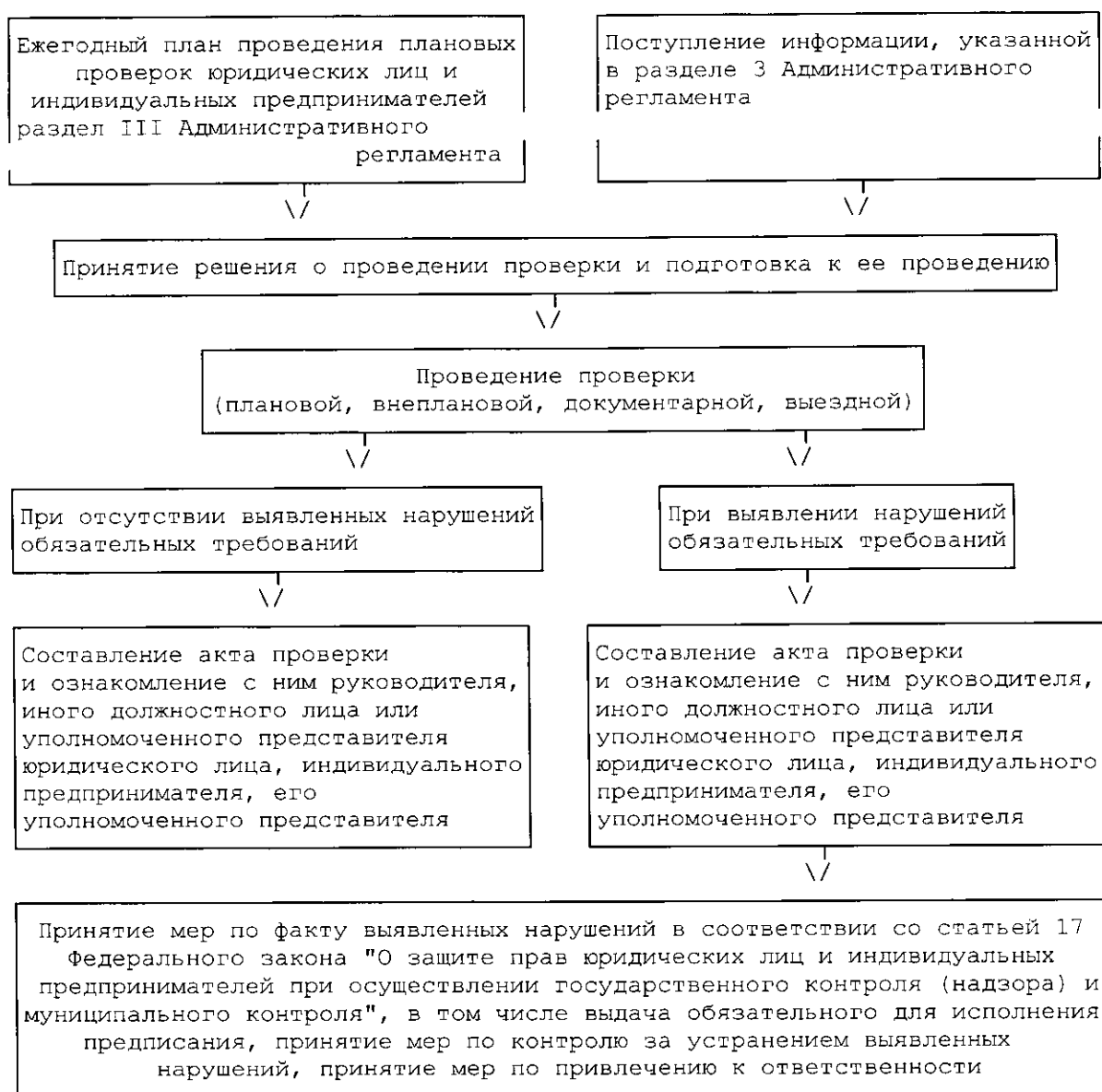
5.17. Проверяемое лицо имеет право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений должностного лица, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, принятых в ходе выполнения настоящего Административного регламента, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.18. Проверяемое лицо имеет право подать заявление в суд (общей юрисдикции или арбитражный суд) в порядке, установленном действующим процессуальным законодательством Российской Федерации, в течение 3 месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и законных интересов.

Приложение N 1
к Административному регламенту
исполнения муниципальной функции
по осуществлению муниципального контроля
за сохранностью автомобильных дорог местного значения
вне границ населенных пунктов в границах муниципального района
Большеглушицкий Самарской области

Блок-схема

исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля
за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных
пунктов в границах муниципального района Большеглушицкий Самарской области



(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

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

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение N 3
к Административному регламенту
исполнения муниципальной функции
по осуществлению муниципального контроля
за сохранностью автомобильных дорог местного значения
вне границ населенных пунктов в границах муниципального района
Большеглушицкий Самарской области

_____ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

_____ (место составления акта)

" ____ " _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора),
органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя
N _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

" ____ " _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____

" ____ " _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,
обособленных структурных подразделений юридического лица или
при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа
муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

(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 государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено _____

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

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), 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), проводившего проверку)