



Администрация  
муниципального  
образования  
«Малопургинский  
район»

«Пичи Пурга ёрос»  
муниципал  
кылдытэтлэн  
АДМИНИСТРАЦИЕЗ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «14» июля 2020 года

№ 577

с. Малая Пурга

**О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Малопургинский район» от 11 сентября 2017 года № 1023 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Малопургинский район»**

В целях организации и осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Малопургинский район», в соответствии с Федеральными законами от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Малопургинский район», Администрация муниципального образования «Малопургинский район» **постановляет:**

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации муниципального образования «Малопургинский район» от 11 сентября 2017 года № 1023 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Малопургинский район»:

1) пункт 3 постановления изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации».

2. Внести следующие изменения в Административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности

автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Малопургинский район»:

1) в пункте 1.3 слова «управление строительства и жилищно-коммунального хозяйства» заменить словами «отдел муниципального контроля»;

2) пункт 1.4. изложить в следующей редакции:

«1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля:

Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральный закон от 08 ноября 2007 года № 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 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2011 года № 272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом»;

постановление Правительства Удмуртской Республики от 21 января 2013 года № 22 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности»;

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3) по тексту слова «муниципальный дорожный контроль» в соответствующем падеже заменить словами «муниципальный контроль» в соответствующем падеже.

4) пункт 1.7.1 изложить в следующей редакции:

«1.7.1. Субъекты муниципального контроля имеют право:

1.7.1.2. непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

1.7.1.3. получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено федеральным законодательством;

1.7.1.4. знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

1.7.1.5. представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

1.7.1.6. 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;

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

1.7.1.8. привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Удмуртской Республике к участию в проверке».

5) пункт 3.1.2.1. изложить в следующей редакции:

«3.1.2.1. Юридическими фактами, являющимися основанием для проведения внеплановых проверок, являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.1) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых, действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений

граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение требований к маркировке товаров.

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

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Малопургинский район».

Первый заместитель  
главы Администрации



 В.А. Соколов

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Малопургинский район»  
от 11 сентября 2017 года № 1023  
(в редакции от 14 июля 2020 года № 577)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ  
ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ  
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «МАЛОПУРГИНСКИЙ РАЙОН»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Малопургинский район» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по контролю за соблюдением действующего законодательства в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности (далее – муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения).

Сохранность автомобильной дороги – состояние целостности автомобильной дороги как технического сооружения и имущественного комплекса, обеспечивающее поддержание её эксплуатационных свойств и безопасное использование.

Соблюдение требований технических условий по размещению объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог местного значения.

**1.2. Наименование муниципальной функции по осуществлению  
муниципального контроля**

Наименование муниципальной функции: «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Малопургинский район» (далее – муниципальная функция).

**1.3. Наименование органа, уполномоченного на осуществление  
муниципального контроля**

Органом муниципального контроля, осуществляющим муниципальную функцию, является Администрация муниципального образования «Малопургинский район» Удмуртской Республики (далее – Администрация), ответственным структурным подразделением по осуществлению муниципальной функции является отдел муниципального контроля Администрации муниципального образования «Малопургинский район»

**1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение  
муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля**

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Постановление Правительства РФ от 15.04.2011 № 272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом»;

Постановление Правительства УР от 21.01.2013 № 22 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности»;

Приказ Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

### **1.5. Предмет муниципального контроля**

1.5.1 Предметом муниципального контроля является соблюдение субъектами муниципального контроля в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования "Малопургинский район":

а) проверка соблюдения требований технических условий по размещению объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог местного значения;

б) проверка соблюдения пользователями автомобильных дорог, лицами, осуществляющими деятельность в пределах полос отвода и придорожных полос, правил использования полос отвода и придорожных полос, а также обязанностей при использовании автомобильных дорог местного значения в части недопущения повреждения автомобильных дорог и их элементов;

в) проверка соблюдения весовых и габаритных параметров транспортных средств при движении по автомобильным дорогам местного значения, включая периоды временного ограничения движения транспортных средств

1.5.2. Муниципальный контроль осуществляется посредством организации и проведения проверок субъектов муниципального контроля (проверка соблюдения совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования "Малопургинский район", принятия ими предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также осуществление органом

муниципального контроля анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении своей деятельности субъектами муниципального контроля.

### **1.6. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля**

1.6.1. Перечень должностных лиц органа муниципального контроля обладающих полномочиями по исполнению муниципальной функции устанавливается распоряжением Администрации муниципального образования «Малопургинский район» (приложение №1).

1.6.2. При осуществлении муниципального контроля (при проведении проверок) должностные лица органа муниципального контроля имеют право:

1.6.2.1. запрашивать и безвозмездно получать от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, субъектов муниципального контроля необходимые для осуществления муниципального контроля сведения, материалы и документы, относящиеся к предмету проверки;

1.6.2.2. получать объяснения по фактам нарушения законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог;

1.6.2.3. по результатам проведенных проверок составлять акты проверок (приложение №2), выдавать (обязательные для исполнения) предписания (приложение №3) по вопросам соблюдения требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами в сфере использования автомобильных дорог местного значения, об устранении выявленных в ходе проверок нарушений указанных требований;

1.6.2.4. направлять в компетентные органы материалы по фактам выявленных нарушений действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством;

1.6.2.5. предъявлять иски в суды в пределах своей компетенции;

1.6.2.6. привлекать экспертов, научно-исследовательские, проектно-изыскательские организации для проведения анализов, проб, осмотров и подготовки заключений, связанных с предметом проводимой проверки.

1.6.3. При осуществлении муниципального контроля (при проведении проверок) должностные лица органа муниципального контроля обязаны:

1.6.3.1. проводить проверку на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Малопургинский район» о ее проведении;

1.6.3.2. представлять руководителям, другим должностным лицам субъектов муниципального контроля, присутствующим при проведении проверок, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

1.6.3.3. знакомить должностных лиц субъектов муниципального контроля с результатами мероприятий по муниципальному контролю;

1.6.3.4. рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования "Малопургинский район" в установленные законодательством сроки и проводить по ним проверки;

1.6.3.5. соблюдать сроки и процедуры 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";

1.6.3.6. предупреждать, выявлять и пресекать, в пределах своих полномочий, нарушения требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципального образования "Малопургинский район" в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения;

1.6.3.7. в случае выявления нарушения требований законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования "Малопургинский район", принимать меры, необходимые для привлечения субъектов муниципального контроля к ответственности в соответствии с действующим законодательством;

1.6.3.8. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (приложение №4).

### **1.7. Права и обязанности субъектов муниципального контроля**

1.7.1. Субъекты муниципального контроля имеют право:

1.7.1.1. непосредственно присутствовать при проведении проверки, составления протокола об административном правонарушении, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

1.7.1.2. 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;

1.7.1.3. обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав субъекта муниципального контроля при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.7.1.4. привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Удмуртской Республике к участию в проверке.

1.7.1.5. Вести журнал проверок по типовой форме, утвержденной Министерством экономического развития РФ (приложение 4).

1.7.2. Субъекты муниципального контроля обязаны:

1.7.2.1. обеспечить свое присутствие или присутствие своих уполномоченных представителей при проведении мероприятий по муниципальному контролю;

1.7.2.2. не препятствовать должностному лицу органа муниципального контроля в проведении мероприятий по муниципальному контролю;

1.7.2.3. обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц органа муниципального контроля и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом муниципального контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым ими оборудованию, подобным объектам;

1.7.2.4. представлять должностному лицу органа муниципального контроля информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

1.7.2.5. исполнять предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений законодательства в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования "Малопургинский район".

### **1.8. Описание результата исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля**

1.8.1. Вручение (направление) акта проверки (по форме, согласно приложению N 2 к настоящему Административному регламенту) субъекту муниципального контроля;

1.8.2. Выдача предписания об устранении выявленных нарушений субъекту муниципального контроля (по форме, согласно приложению N 3 к настоящему Административному регламенту);

1.8.3. Направление в компетентные органы материалов по фактам выявленных нарушений требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципального образования "Малопургинский район" в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.



## **Раздел II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля**

### **2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

#### **2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля**

2.1.1. Порядок информирования о проведении муниципального контроля включает в себя размещение данного Административного регламента на официальном сайте муниципального образования "Малопургинский район" <http://malayapurga.ru/>; с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты.

Ежегодный план плановых проверок Администрация по муниципальному контролю размещается на официальном сайте муниципального образования «Малопургинский район»: <http://malayapurga.ru/>.

2.1.2. Информация о месте нахождения и графике работы органа муниципального контроля Администрации:

Адрес места нахождения: 427820, УР, с.Малая Пурга, пл.Победы, д.1;

Почтовый адрес: 427820, УР, с.Малая Пурга, пл.Победы, д.1;

Адрес электронной почты Администрации муниципального образования «Малопургинский район»: [mal-purga@udmnet.ru](mailto:mal-purga@udmnet.ru)

График работы Администрации:

Понедельник - пятница: с 08 час. 00 мин. по 16 час.12 мин.

Предпраздничные дни: с 08 час. 00 мин. по 15 час.12 мин.

Обеденный перерыв: с 12 час.00 мин. по 13 час. 00 мин.

Суббота, воскресенье: выходной.

Справочные телефоны Администрации: 8 (34138) 4-16-84.

2.1.3. В случае поступления письменного обращения гражданина по вопросам разъяснения порядка исполнения муниципального контроля Администрация обязана ответить на него в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Основными требованиями к информированию граждан являются:

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

#### **2.2. Срок исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля**

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

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой муниципального образования «Малопургинский район», но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

### **Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

3. В целях осуществления муниципального контроля в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом, исполняются следующие административные процедуры:

1) плановые (рейдовые) осмотры проводятся субъектами муниципального контроля в пределах своей компетенции. Порядок проведения плановых (рейдовых) осмотров устанавливается муниципальным правовым актом Администрации.

- 2) организация проведения проверок;
- 3) проведение проверки;
- 4) оформление результатов проверки;
- 5) контроль за исполнением предписаний.

Исполнение муниципальной функции осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения законодательства в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог.

Контрольные проверки проводятся в документарной и выездной форме.

Блок-схема последовательности действий исполнения муниципальной функции приведена в приложении N 5 к настоящему Административному регламенту.

#### **3.1. Организация проведения проверок (плановые и внеплановые)**

3.1.1. Предметом плановой проверки является соблюдение субъектом муниципального контроля в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования "Малопургинский район".

Юридическим фактом, являющимся основанием для осуществления плановых проверок является ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный Главой МО «Малопургинский район» (по форме согласно приложению N 6 к настоящему Административному регламенту), размещенный на официальном сайте муниципального образования "Малопургинский район".

3.1.1.1. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.1.1.2. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки является наступление срока проведения проверки согласно ежегодному плану проверок.

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.

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

3.1.1.3. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3.1.1.4. Содержанием административного действия является подготовка распоряжения о проведении плановой проверки по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту.

О проведении плановой проверки субъект муниципального контроля уведомляется органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.1.1.5. Результатом административной процедуры является:

1) ежегодный план проведения плановых проверок, размещенный на официальном сайте муниципального образования "Малопургинский район".

2) распоряжение, подписанное Главой МО «Малопургинский район», о проведении плановой проверки.

3.1.1.6. В распоряжении о проведении плановой проверки указываются:

1) наименование органа муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица органа муниципального контроля, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

6) административный регламент по осуществлению муниципального контроля;

7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) дата начала и окончания проведения проверки.

3.1.1.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: Запись в журнале учета проверок (согласно приложению N 4).

Субъекты муниципального контроля вправе вести журнал учета проверок по форме, согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту.

В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется 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 фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

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

3.1.2. Предметом внеплановой проверки является соблюдение субъектом муниципального контроля требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Малопургинский район» в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования "Малопургинский район", выполнение предписаний должностных лиц органа муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения субъектом муниципального контроля 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.

3.1.2.1. Юридическими фактами, являющимися основаниями для проведения внеплановых проверок, являются:

1) истечение срока исполнения субъектами муниципального контроля ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Малопургинский район» в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования "Малопургинский район";

2) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе субъектов муниципального контроля, 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 возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

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 пункте, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.1.2.2. Содержанием административного действия является подготовка должностным лицом органа муниципального контроля распоряжения, о проведении внеплановой выездной проверки по форме согласно приложению N 1 к настоящему Административному регламенту, который подписывается Главой муниципального образования «Малопургинский район».

Внеплановая выездная проверка субъектов муниципального контроля по основаниям, указанным в подпункте 3.1.2.1. (абзац 2) подраздела 3.1. раздела III настоящего Административного регламента проводится после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких субъектов муниципального контроля в порядке, определенном органом прокуратуры, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

Типовая форма заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки субъекта муниципального контроля установлена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации 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".

В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки субъекта муниципального контроля, должностное лицо органа муниципального контроля направляет заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки нарочно, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта муниципального контроля, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения, о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъекта муниципального контроля и прилагаемых к нему документов прокурором или его заместителем принимается решение в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

3.1.2.3. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Малопургинский район в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования "Малопургинский район", в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.1.2.2. настоящего Административного регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

3.1.2.4. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением плановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3.1.2.1. (абзац 2) подраздела 3.1. раздела III настоящего Административного регламента, субъекты муниципального контроля уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

3.1.2.6. Ответственным за выполнение административного действия является должностное лицо органа муниципального контроля, уполномоченное распоряжением о проведении внеплановой проверки.

3.1.2.7. В случае если основанием проведения внеплановой проверки послужили основания, указанные в подпункте 3.1.2.1. за исключением (абзаца 2) подраздела 3.1. раздела III настоящего Административного (то есть не требуется согласование проверки с органом прокуратуры) то результатом административной процедуры является подписанный Главой муниципального образования «Малопургинский район» распоряжение о проведении внеплановой проверки, а также уведомление субъекта муниципального контроля о проверке.

В случае, когда согласование проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры обязательно - результатом административной процедуры является подписанный Главой муниципального образования «Малопургинский район» распоряжение о проведении внеплановой проверки и согласование проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры.

3.1.2.8. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: Запись в журнале учета проверок.

Субъекты муниципального контроля вправе вести журнал учета проверок по форме, согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту.

В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется 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 фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью субъекта муниципального контроля.

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

### **3.2. Проведение проверки**

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения плановой проверки, является подписанный Главой муниципального образования «Малопургинский район» распоряжение о проведении проверки.

Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения внеплановой проверки (по основаниям, предусмотренным в подпункте 3.1.2.1. (абзац 2) подраздела 3.1. раздела III настоящего Административного регламента) распоряжение о проведении проверки и согласование проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме выездных и документарных проверок.

3.2.2. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения Администрации.

В процессе проведения документарной проверки рассматриваются документы субъекта муниципального контроля, находящиеся в распоряжении Администрации муниципального образования «Малопургинский район» и относящиеся к деятельности субъекта муниципального контроля в сфере использования автомобильных дорог местного значения

(правоустанавливающие документы на земельные участки и объекты, разрешительные документы по проектированию и строительству, заключения и согласования заинтересованных организаций, документы о приемке объекта в эксплуатацию, материалы предыдущих проверок и иные документы).

Если сведения, содержащиеся в документах Администрации муниципального образования «Малопургинский район» не позволяют оценить соблюдение субъектом муниципального контроля требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Малопургинский район» в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования " Малопургинский район " должностное лицо органа муниципального контроля направляет в адрес субъекта муниципального контроля мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью субъекта муниципального контроля, кроме того, субъект муниципального контроля вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты муниципального контроля обязаны направить в Администрацию указанные в запросе документы.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектами муниципального контроля документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в Администрации, а также сведениям и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется субъектам муниципального контроля с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Субъекты муниципального контроля, представляющие Администрации пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в Администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо органа муниципального контроля, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные субъектами муниципального контроля пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Администрация установит нарушения требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Малопургинский район» в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Малопургинский район», должностное лицо органа муниципального контроля проводит выездную проверку.

3.2.3. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения, месту осуществления деятельности, и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъектов муниципального контроля.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Администрации документах субъектов муниципального контроля, а также в случае если не предоставляется возможным оценить соответствие деятельности субъектов муниципального контроля обязательным требованиям, установленным Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципального образования «Малопургинский район» в сфере обеспечения сохранности

автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования "Малопургинский район", без проведения выездного мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностного лица органа муниципального контроля, обязательного ознакомления субъектов муниципального контроля с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями и 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.

Субъекты муниципального контроля обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим 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 органа муниципального контроля и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектами муниципального контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектами муниципального контроля оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Заверенная печатью копия распоряжения Главы муниципального образования «Малопургинский район» вручается должностным лицом органа муниципального контроля, проводящим проверку под роспись, субъектам муниципального контроля одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По просьбе субъекта муниципального контроля должностное лицо органа муниципального контроля обязано ознакомить субъектов муниципального контроля с административным регламентом проведения мероприятий по муниципальному контролю и порядком его проведения.

Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки в соответствии с подразделом 2.2. Раздела II настоящего Административного регламента.

Проведение проверки осуществляется должностным лицом органа муниципального контроля, указанным в распоряжении о проведении проверки.

Результатом административной процедуры является завершение проведения проверочных мероприятий, указанных в пункте 3.2. раздела III настоящего Административного регламента.

### **3.3. Оформление результатов проверки**

3.3.1. Основанием для начала оформления результатов проверки (актов проверки, предписаний) является завершение проведения проверочных мероприятий, указанных в пункте 3.2. раздела III настоящего Административного регламента.

3.3.2. По результатам проверки должностным лицом органа муниципального контроля, проводившим такую проверку составляется акт проверки соблюдения требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Малопургинский район» в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования " Малопургинский район " (далее - акт проверки, приложение N 2 к настоящему Административному регламенту).

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается субъекту муниципального контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отказа субъекта муниципального контроля от ознакомления с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.



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

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.

Должностное лицо органа муниципального контроля в случае выявления в ходе проверки нарушений обязательных требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Малопургинский район в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Малопургинский район», на основании акта проверки выдает субъектам муниципального контроля предписание по устранению выявленных нарушений (приложение N 3 к настоящему Административному регламенту).

Обязанность по оформлению результатов проверки возлагается на должностное лицо органа муниципального контроля, проводившего проверку.

3.3.3. Завершением оформления результатов проверки является акт проверки, либо акт проверки и составленное на его основе предписание по устранению выявленных нарушений (далее - предписание).

В акте проверки указываются:

- а) дата, время и место составления акта проверки;
- б) наименование органа муниципального контроля;
- в) дата и номер распоряжения о проведении мероприятия по муниципальному контролю;
- г) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности, подписи должностных лиц органа муниципального контроля, проводивших проверку;
- д) наименование субъекта муниципального контроля, подлежащего проверке, присутствовавшего при проведении проверки;
- е) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- ж) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований законодательства, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- з) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки субъектов муниципального контроля, 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 субъектов муниципального до контроля указанного журнала.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора проб обследования дорожных объектов и объектов производственной среды, объяснения субъектов муниципального контроля на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Малопургинский район» в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования " Малопургинский район ", предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.3.4. В Предписании указывается:

- а) дата и место составления предписания;

б) дата и номер акта проверки, фамилия, имя, отчество и должность лица, вынесшего предписание, номер его служебного удостоверения;

в) наименование субъекта муниципального контроля, которому выдается предписание;

г) содержание предписания (конкретное мероприятие, которое должно быть выполнено субъектом муниципального контроля), срок исполнения, основание вынесения предписания (ссылки на нормативный правовой акт, предусматривающий предписываемую обязанность);

д) сведения о вручении копии предписания лицу, которому вынесено предписание (его уполномоченному представителю), их подписи, расшифровка подписей, дата вручения либо отметка об отправлении предписания заказным письмом.

3.3.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры являются действия, указанные в пункте 1.8. настоящего Административного регламента.

### **3.4. Контроль за исполнением предписаний**

Истечение срока исполнения субъектами муниципального контроля ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Малопургинский район» в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Малопургинский район» является основанием для осуществления контроля за исполнением предписания, который производится в форме внеплановой проверки.

При устранении допущенного нарушения составляется акт проверки соблюдения требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Малопургинский район» в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Малопургинский район», с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения. В случае не устранения нарушений акт проверки и иные материалы проверки направляются в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

## **Раздел IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом органа муниципального контроля положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений осуществляется Главой муниципального образования «Малопургинский район».

4.2. Формами контроля над исполнением административных процедур являются плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции осуществляются должностными лицами Администрации путем подготовки годовых отчетов в части осуществления функции муниципального контроля. Результат оформляется в виде отчета.

Проведение внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля осуществляется на основании распоряжения Главы муниципального образования «Малопургинский район» при

поступлении жалобы на осуществление муниципального контроля, в котором определяется состав комиссии.

Для рассмотрения жалобы комиссия запрашивает необходимые документы, пояснения.

Результаты проверки, проведенной органом муниципального контроля с грубым нарушением установленных Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения субъектами муниципального контроля требований, установленных Федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципального образования «Малопургинский район» в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, и подлежат отмене вышестоящим органом или судом на основании заявления субъекта муниципального контроля.

4.3. Ответственность за исполнение муниципальной функции возлагается на Первого заместителя Главы Администрации муниципального образования «Малопургинский район».

4.4. Должностные лица органа муниципального контроля несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения проверки, полноту и качество проверки, соответствие результатов проведенной проверки требованиям действующего законодательства.

#### **Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц**

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц и решения, принятые (осуществляемые) в ходе выполнения настоящего Административного регламента обжалуются в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба.

Жалоба может быть подана субъектами муниципального контроля, в отношении которых проводились мероприятия по осуществлению муниципального контроля (далее - заявитель).

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение сроков проведения проверочных мероприятий;
- б) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами для осуществления муниципальной функции;
- в) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами для осуществления муниципальной функции, у заявителя;
- г) затребование с заявителя при осуществлении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами;
- д) отказ Администрации, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате проведения проверочных мероприятий документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба остается без рассмотрения в случаях:

- а) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо муниципального служащего органа, осуществляющего муниципальную функцию, а также членов их семей, ответственного должностного лица, а также членов его семьи, оставляет жалобу без ответа по

существо поставленных в нем вопросов и сообщает заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

б) если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и жалоба не подлежит направлению на рассмотрение ответственному должностному лицу в соответствии с его компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в) если в жалобе заявителя содержится претензия, которая ранее уже рассматривалась и по которой уже принималось ранее решение и направлялся письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, ответственное должностное лицо принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган Администрации, осуществляющий муниципальную функцию, или одному и тому же ответственному должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.5. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностных лиц проводивших проверку.

5.6. На решения, действия (бездействие) должностных лиц муниципального образования «Малопургинский район» заявитель направляет жалобу Главе муниципального образования «Малопургинский район»

5.7. Поступившая от заявителя жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа муниципального контроля его должностного лица 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.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, рассматривающее жалобу, принимает одно из следующих решений:

Удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом муниципального контроля опечаток и ошибок в выданных в результате проведения контрольных мероприятий документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

Отказывает в удовлетворении жалобы.