

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Якшур-Бодьинский район
Удмуртской Республики»
от «10» апреля 2023 года № 550
(в редакции постановления
от 5 июня 2024 года № 1044)

**Административный регламент
исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за
сохранностью автомобильных дорог местного значения муниципального
образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район
Удмуртской Республики»**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

Настоящий Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - Административный регламент) представляет собой муниципальный правовой акт, устанавливающий порядок исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», сроки и последовательность административных процедур (действий) должностных лиц органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля за сохранностью дорог при проведении проверок соблюдения требований, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее – муниципальное образование) в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, защиты прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения муниципального образования, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, его должностными лицами, государственными органами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения муниципального образования.

Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог осуществляется в отношении автомобильных дорог местного значения муниципального образования, расположенных в границах муниципального образования, за исключением автомобильных дорог местного значения, принадлежащих физическим и юридическим лицам на праве собственности, вещном, обязательственном праве или иных законных основаниях.

1.2. Наименование муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля.

Муниципальная функция «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения муниципального образования

«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - муниципальная функция).

1.3. Наименование органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля.

Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения муниципального образования (далее - муниципальный дорожный контроль) осуществляется органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, - Администрацией муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» (далее - Администрация муниципального образования) в лице структурного подразделения - отдела по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству (далее - орган муниципального дорожного контроля) в отношении юридических лиц (его филиалов и представительств) независимо от их организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей, их уполномоченных представителей, деятельность которых связана с необходимостью соблюдения требований, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения (далее - субъекты муниципального дорожного контроля).

Орган муниципального дорожного контроля при исполнении настоящей муниципальной функции взаимодействует с органами прокуратуры, органами внутренних дел и другими организациями в пределах своей компетенции.

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

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

1.4.1. Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.4.2. Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.4.3. Федеральным законом от 08.11.2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.4.4. Федеральным законом от 10.12.1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения».

1.4.5. Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации».

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

1.4.7. *Постановлением Правительства РФ от 01.12.2023 года № 2060 «Об утверждении Правил движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (в редакции постановления от 5 июня 2024 года № 1044)*

1.4.8. Постановление Правительства РФ от 21.12.2020 года № 2200 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом и о внесении изменений в пункт 2.1.1 Правил дорожного движения Российской Федерации».

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

1.4.10. *утратил силу (постановление от 5 июня 2024 года № 1044).*

1.4.11. Постановлением Правительства РФ от 10.02.2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

1.4.12. Настоящим Административным регламентом.

1.5. Предмет муниципального контроля.

1.5.1. Предметом муниципального дорожного контроля является проверка соблюдения субъектами муниципального дорожного 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 муниципального образования.

1.5.2. Муниципальный дорожный контроль осуществляется посредством организации и проведения проверок субъектов муниципального дорожного 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 муниципального образования), принятия ими предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также осуществление органом муниципального дорожного контроля анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении своей деятельности субъектами муниципального дорожного контроля.

1.6. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального дорожного контроля:

1.6.1. Перечень должностных лиц органа муниципального дорожного контроля, обладающих полномочиями по исполнению муниципальной функции, устанавливается распоряжением Администрации муниципального образования.

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

1.6.2.1. Запрашивать и безвозмездно получать от органов исполнительной власти, субъектов муниципального дорожного контроля необходимые для осуществления муниципального дорожного 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, выдавать (обязательные для исполнения) предписания 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-испытательские организации для проведения анализов, проб, осмотров и подготовки заключений, связанных с предметом проводимой проверки.

1.6.2.7. Выдавать предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), если иной порядок не установлен федеральным законом.

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

1.6.3.1. Проводить проверку на основании распоряжения Администрации муниципального образования о ее проведении.

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

1.6.3.3. Знакомить должностных лиц субъектов муниципального дорожного контроля с результатами мероприятий по муниципальному дорожному контролю.

1.6.3.4. Рассматривать поступившие заявления и сообщения о нарушениях законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования в установленные законодательством сроки и проводить по ним проверки.

1.6.3.5. Соблюдать сроки и процедуры проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ 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, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования 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 муниципального образования принимать меры, необходимые для привлечения субъектов муниципального дорожного контроля к ответственности в соответствии с законодательством.

1.6.3.8. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия.

1.6.3.9. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта муниципального дорожного контроля с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.7. Права и обязанности субъектов муниципального дорожного контроля.

1.7.1. Субъекты муниципального дорожного контроля имеют право:

1.7.1.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, составлении 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 дорожного контроля.

1.7.1.3. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального дорожного контроля, повлекшие за собой нарушение прав субъекта муниципального дорожного 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 Российской Федерации.

1.7.2. Субъекты муниципального дорожного контроля обязаны:

1.7.2.1. Обеспечить свое присутствие или присутствие своих уполномоченных представителей при проведении мероприятий по муниципальному дорожному контролю.

1.7.2.2. Не препятствовать должностному лицу органа муниципального дорожного контроля в проведении мероприятий по муниципальному контролю.

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

1.7.2.4. Представлять должностному лицу органа муниципального дорожного 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 муниципального образования.

1.8. Описание результата исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля:

1.8.1. Вручение (направление) акта проверки (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту) субъекту муниципального дорожного контроля.

1.8.2. Выдача предписания об устранении выявленных нарушений субъекту муниципального дорожного контроля (по форме согласно приложению № 2 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, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

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

2.1.1. Порядок информирования о проведении муниципального дорожного контроля включает в себя размещение настоящего Административного регламента на стенде в помещении Администрации муниципального образования, на официальном сайте муниципального образования: <https://yakshurbodinskij-r18.gosweb.gosuslugi.ru>, посредством единого портала государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru, портала государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики: www.mfc18.ru, с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты.

Ежегодный план плановых проверок Администрации муниципального образования по муниципальному дорожному контролю размещается на официальном сайте муниципального образования: <https://yakshurbodinskij-r18.gosweb.gosuslugi.ru>.

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

адрес места нахождения: 427100, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с.Якшур-Бодья, ул. Пушиной, д.69;

почтовый адрес: 427100, Удмуртская Республика, Якшур-Бодьинский район, с.Якшур-Бодья, ул. Пушиной, д.69;

адрес электронной почты Администрации: mail@yak.udmr.ru.

График работы Администрации муниципального образования:

понедельник - пятница: с 08 час. 00 мин. по 17 час. 00 мин.;

предпраздничные дни: с 08 час. 00 мин. по 16 час. 00 мин.;

обеденный перерыв: с 12 час. 00 мин. по 13 час. 00 мин.;

суббота, воскресенье: выходной.

Время указано местное.

Справочные телефоны Администрации муниципального образования: 8(34162)4-14-

54.

2.1.3. В случае поступления письменного обращения гражданина, юридического лица по вопросам разъяснения порядка исполнения муниципального дорожного контроля Администрация муниципального образования обязана ответить на него в течение пятнадцати 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 двадцать 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 дорожного контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением Администрации муниципального образования, 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 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

1) плановые (рейдовые) осмотры проводятся субъектами муниципального дорожного контроля в пределах своей компетенции. Порядок проведения плановых

(рейдовых) осмотров устанавливается правовым актом Администрации муниципального образования;

- 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 № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.1. Организация проведения проверок (плановые и внеплановые).

3.1.1. Предметом плановой проверки является соблюдение субъектом муниципального дорожного 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 муниципального образования.

Юридическим фактом, являющимся основанием для осуществления плановых проверок, является ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный Главой муниципального образования (по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту), размещенный на официальном сайте муниципального образования.

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 (при наличии) 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 Администрации муниципального образования о проведении плановой проверки по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

О проведении плановой проверки субъект муниципального дорожного контроля уведомляется органом муниципального дорожного контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа 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;

2) подписанное Главой муниципального образования либо по его поручению иным лицом распоряжение Администрации муниципального образования о проведении плановой проверки.

3.1.1.6. В распоряжении Администрации муниципального образования о проведении плановой проверки указываются:

1) наименование органа муниципального контроля;

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

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) 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.

Субъекты муниципального дорожного контроля вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

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 (при наличии) и должности должностных лиц, проводящих проверку, 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 дорожного контроля требований, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования, выполнение предписаний должностных лиц органа муниципального дорожного 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 дорожного 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 дорожного контроля ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования;

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального дорожного контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами муниципального дорожного контроля, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального дорожного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе субъектов муниципального дорожного 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, 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 прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

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 дорожного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в настоящем пункте, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.1.2.2. Содержанием административного действия является подготовка должностным лицом органа муниципального дорожного контроля распоряжения Администрации муниципального образования о проведении внеплановой выездной проверки по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

Внеплановая выездная проверка субъектов муниципального дорожного контроля по основаниям, указанным в подпункте 3.1.2.1 (абзац 2) подраздела 3.1 раздела 3 настоящего Административного регламента проводится после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких субъектов муниципального дорожного контроля в порядке, определенном органом прокуратуры, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Типовая форма заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки субъекта муниципального дорожного контроля установлена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 года № 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 Администрации муниципального образования о проведении внеплановой выездной проверки субъекта муниципального дорожного контроля должностное лицо органа муниципального дорожного 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 дорожного контроля,

заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Администрации муниципального образования 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 дорожного контроля и прилагаемых к нему документов прокурором или его заместителем принимается решение в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального дорожного 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 законодательства Российской Федерации.

3.1.2.4. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3.1.2.1. (абзац 2) подраздела 3.1. раздела 3 настоящего Административного регламента, субъекты муниципального дорожного контроля уведомляются органом муниципального дорожного 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 дорожного 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 дорожного контроля о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.1.2.6. Ответственным за выполнение административного действия является должностное лицо органа муниципального дорожного контроля, уполномоченное распоряжением Администрации муниципального образования 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 3 настоящего Административного (то есть не требуется согласование проверки с органом прокуратуры), то результатом административной процедуры является распоряжение Администрации муниципального образования о проведении внеплановой проверки, а также уведомление субъекта муниципального дорожного контроля о проверке.

В случае, когда согласование проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры обязательно, результатом административной процедуры является

распоряжение Администрации муниципального образования 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 дорожного контроля вправе вести журнал учета проверок.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью субъекта муниципального дорожного 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 распоряжение Администрации муниципального образования 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 3 настоящего Административного регламента, является распоряжение Администрации муниципального образования 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 муниципального образования.

В процессе проведения документарной проверки рассматриваются документы субъекта муниципального дорожного контроля, находящиеся в распоряжении Администрации муниципального образования и относящиеся к деятельности субъекта муниципального дорожного 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, не позволяют оценить соблюдение субъектом муниципального дорожного контроля требований, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования должностное лицо органа муниципального дорожного контроля направляет в адрес субъекта муниципального дорожного контроля мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации муниципального образования о проведении проверки.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью субъекта муниципального дорожного контроля. Кроме того, субъект муниципального дорожного 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 дорожного контроля обязаны направить в Администрацию муниципального образования указанные в запросе документы.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектами муниципального дорожного контроля

документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в Администрации муниципального образования, а также сведениям и (или) полученным в ходе осуществления муниципального дорожного контроля, информация об этом направляется субъектам муниципального дорожного контроля с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

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

Должностное лицо органа муниципального дорожного контроля, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные субъектами муниципального дорожного контроля пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Администрация муниципального образования установит нарушения требований, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования, должностное лицо органа муниципального дорожного 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 дорожного 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 муниципального образования документах субъектов муниципального дорожного контроля, а также в случае, если не представляется возможным оценить соответствие деятельности субъектов муниципального дорожного контроля обязательным требованиям, установленным федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования, без проведения выездного мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностного лица органа муниципального дорожного контроля, обязательного ознакомления субъектов муниципального дорожного контроля с распоряжением Администрации муниципального образования 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 дорожного контроля обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального дорожного 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 дорожного контроля и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектами муниципального дорожного контроля при осуществлении

деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектами муниципального дорожного контроля оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Заверенная печатью копия распоряжения Администрации муниципального образования вручается должностным лицом органа муниципального дорожного контроля, проводящим проверку под роспись, субъектам муниципального дорожного контроля одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

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

Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении Администрации муниципального образования о проведении проверки в соответствии с подразделом 2.2. раздела 2 настоящего Административного регламента.

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

Результатом административной процедуры является завершение проведения проверочных мероприятий, указанных в пункте 3.2 раздела 3 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 3 настоящего Административного регламента.

3.3.2. По результатам проверки должностным лицом органа муниципального дорожного контроля, проводившим такую проверку, составляется акт проверки соблюдения требований, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования (далее - акт проверки) по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту).

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается субъекту муниципального дорожного контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отказа субъекта муниципального дорожного 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 дорожного 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 дорожного контроля в случае выявления в ходе проверки нарушений обязательных требований, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования, на основании акта проверки выдает субъектам муниципального дорожного контроля предписание по устранению выявленных нарушений (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

Обязанность по оформлению результатов проверки возлагается на должностное лицо органа муниципального дорожного 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 дорожного контроля;
- в) дата и номер распоряжения Администрации муниципального образования о проведении мероприятия по муниципальному дорожному контролю;
- г) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности, подписи должностных лиц органа муниципального дорожного контроля, проводивших проверку;
- д) наименование субъекта муниципального дорожного 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 дорожного 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 дорожного контроля указанного журнала.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора проб обследования дорожных объектов и объектов производственной среды, объяснения субъектов муниципального дорожного контроля, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования, 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 (при наличии) и должность лица, вынесшего предписание, номер его служебного удостоверения;
- в) наименование субъекта муниципального дорожного контроля, которому выдается предписание;
- г) содержание предписания (конкретное мероприятие, которое должно быть выполнено субъектом муниципального дорожного 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 дорожного контроля ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений требований, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования 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, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования, 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, в порядке предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОРОЖНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом органа муниципального дорожного 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 (либо по поручению заместителем главы Администрации муниципального образования).

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

Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального дорожного контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции осуществляются Главой муниципального образования (либо по поручению заместителем главы Администрации муниципального образования) путем подготовки годовых отчетов в части осуществления функции муниципального дорожного контроля. Результат оформляется в виде отчета.

Проведение внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального дорожного контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального дорожного контроля осуществляется на основании распоряжения Администрации муниципального образования при поступлении жалобы на осуществление муниципального дорожного контроля, в котором определяется состав комиссии.

Для рассмотрения жалобы комиссия запрашивает необходимые документы, пояснения.

Результаты проверки, проведенной органом муниципального дорожного контроля с грубым нарушением установленных Федеральным законом № 294-ФЗ требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения субъектами муниципального дорожного контроля требований, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования, и подлежат отмене вышестоящим органом или судом на основании заявления субъекта муниципального дорожного контроля.

4.3. Ответственность за исполнение муниципальной функции возлагается на заместителя главы Администрации муниципального образования, курирующего соответствующую отрасль.

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

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОРОЖНОГО 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 дорожного контроля, в отношении которых проводились мероприятия по осуществлению муниципального дорожного 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, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования для осуществления муниципальной функции;
- в) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования 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, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования;
- д) отказ Администрации муниципального образования, её 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 существу 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 муниципального образования, 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) должностного лица органа муниципального дорожного контроля заявитель направляет жалобу Главе муниципального образования.

5.7. Поступившая от заявителя жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа муниципального дорожного 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 её 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 дорожного контроля опечаток и ошибок в выданных в результате проведения контрольных мероприятий документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

Приложение № 1
к Административному регламенту
«Осуществление муниципального
контроля за сохранностью автомобильных дорог
местного значения муниципального образования
«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район
Удмуртской Республики»



**Администрация муниципального образования
«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

**«Удмурт Элькуньсь Якшур-Бодья ёрос муниципал округ» муниципал
кылдытэтлэн Администрациез**

**Пушиной ул, д. 69, Якшур-Бодья, Удмуртская Республика, 427100
тел./факс (34162) 4-14-54, e-mail: mail@yak.udmr.ru**

АКТ ПРОВЕРКИ
соблюдения требований законодательства в сфере
обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения
муниципального образования «Муниципальный округ
Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»
№ _____

По адресу/адресам _____

(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется),

органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

была проведена проверка _____

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

В ОТНОШЕНИИ: _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется)

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: _____

(дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа муниципального контроля)

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

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

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц),

проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных

организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), должности экспертов и/или

наименование экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и

наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица

(должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного

представителя индивидуального предпринимателя), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами: _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний органов 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 юр. лица, ИП или их уполномоченных представителей)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

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

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица, проводившего проверку)

Приложение № 2
к Административному регламенту
«Осуществление муниципального
контроля за сохранностью автомобильных дорог
местного значения муниципального образования
«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район
Удмуртской Республики»



**Администрация муниципального образования
«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»**

**«Удмурт Элькуньсь Якшур-Бодья ёрос муниципал округ» муниципал
кылдытэтлэн Администрациез**

**Пушиной ул, д. 69, Якшур-Бодья, Удмуртская Республика, 427100
тел./факс (34162) 4-14-54, e-mail: mail@yak.udmr.ru**

от «___» _____ 20__ года

№ _____

с. Якшур-Бодья

Об устранении выявленных нарушений требований законодательства в
сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения
муниципального образования «Муниципальный округ
Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

На основании акта проверки соблюдения требований законодательства
в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения
муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский
район Удмуртской Республики» от «___» _____ 20__ г. № ___ я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль)
ПРЕДПИСЫВАЮ: _____

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при
наличии) индивидуального предпринимателя, либо его уполномоченных представителей, в отношении которого
выдано предписание)

№ п/п

Содержание предписания

Основания для вынесения предписания

Срок исполнения

Отметка (подпись) о выполнении (указывается только выполнение)

Информацию о ходе выполнения предписания прошу предоставить по адресу: 427100, Удмуртская Республика, с.Якшур-Бодья, ул.Пушиной,д.69, до «__» _____ 20__ г.

Подпись лица, выдавшего предписание: _____

Предписание получено: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 3
к Административному регламенту
«Осуществление муниципального
контроля за сохранностью автомобильных дорог
местного значения муниципального образования
«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район
Удмуртской Республики»

**БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ИСПОЛНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ**

1.	<p>Организация проведения проверок:</p> <p>Плановая проверка:</p> <p>1) ежегодный план проведения плановых проверок, размещенный на официальном сайте муниципального образования;</p> <p>2) распоряжение Администрации муниципального образования о проведении плановой проверки.</p> <p>Внеплановая проверка:</p> <p>1) распоряжение Администрации муниципального образования о проведении внеплановой проверки;</p> <p>2) согласование проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры (по основаниям, предусмотренным Федеральным законом № 294-ФЗ).</p>		
2.	<p>Проведение проверки</p> <p>Общий срок проведения проверки (документарной, выездной) не может превышать двадцать рабочих дней. В исключительных случаях срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением Администрации муниципального образования, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.</p> <p>Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме выездных и документарных проверок.</p>		
3.	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>Плановая проверка:</p> <p>Проводится не чаще чем один раз в три года. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>Внеплановая проверка:</p> <p>Юридическими фактами, являющимися основаниями для проведения внеплановых проверок, являются:</p> <p>1) истечение срока исполнения субъектами муниципального дорожного контроля ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования;</p> <p>2) поступление в орган муниципального дорожного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе субъектов муниципального дорожного контроля, информации от органов государственной</p> </td> </tr> </table>	<p>Плановая проверка:</p> <p>Проводится не чаще чем один раз в три года. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Внеплановая проверка:</p> <p>Юридическими фактами, являющимися основаниями для проведения внеплановых проверок, являются:</p> <p>1) истечение срока исполнения субъектами муниципального дорожного контроля ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования;</p> <p>2) поступление в орган муниципального дорожного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе субъектов муниципального дорожного контроля, информации от органов государственной</p>
<p>Плановая проверка:</p> <p>Проводится не чаще чем один раз в три года. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Внеплановая проверка:</p> <p>Юридическими фактами, являющимися основаниями для проведения внеплановых проверок, являются:</p> <p>1) истечение срока исполнения субъектами муниципального дорожного контроля ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования;</p> <p>2) поступление в орган муниципального дорожного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе субъектов муниципального дорожного контроля, информации от органов государственной</p>		

	<p>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.</p> <p>О проведении плановой проверки субъект муниципального дорожного контроля уведомляется органом муниципального дорожного контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом</p>	<p>власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>в) нарушение прав потребителей в случае обращения граждан, права которых нарушены);</p> <p>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.</p> <p>О проведении внеплановой выездной проверки субъект муниципального дорожного контроля уведомляется органом муниципального дорожного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом (за исключением случаев, когда проверка должна быть согласована с органом прокуратуры по основаниям, предусмотренным Федеральным законом № 294-ФЗ).</p>
4.	Оформление результатов проверки	
5.	Акт проверки	Предписание об устранении выявленных нарушений
6.	<p>Контроль за исполнением предписаний (за устранением нарушений требований, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования). Осуществляется в форме внеплановых проверок.</p>	

Приложение № 4
к Административному регламенту
«Осуществление муниципального
контроля за сохранностью автомобильных дорог местного
значения муниципального образования «Муниципальный округ
Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

УТВЕРЖДАЮ:
Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район
Удмуртской Республики»

« ____ » _____ г.
М.П.

ПЛАН

проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20__ год

№ п/п	Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) (ЮЛ) (Ф.И.О. (при наличии) индивидуального предпринимателя (ИП)), деятельность которого подлежит проверке	Адрес	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки	Дата начала проведения проверки	Срок проведения плановой проверки	Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно
1	2	3	4	5	6	7	8

	Место нахождения ЮЛ (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место фактического осуществления деятельности ИП	Дата государственной регистрации ЮЛ, ИП	Дата окончания последней проверки	Дата начала осуществления ЮЛ, ИП деятельности в соответствии с представленным уведомлением о ее начале деятельности	Рабочих дней	Рабочих часов для МСП	Рабочих часов для МКП
9	10	11	12	13	14	15	16

Приложение № 5
к Административному регламенту
«Осуществление муниципального
контроля за сохранностью автомобильных дорог
местного значения муниципального образования
«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район
Удмуртской Республики»



Администрация муниципального образования
«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

«Удмурт Элькунусь Якшур-Бодья ёрос муниципал округ» муниципал
кылдытэтлэн Администрацез

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «___» _____ 20__ года № _____

с. Якшур-Бодья

О проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой выездной)
юридического лица/ индивидуального предпринимателя

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место
фактического осуществления деятельности индивидуального предпринимателя)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (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 (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 физических лиц, 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 с 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:

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.

Задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов 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 обеспечению безопасности государства;
- по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с «___» _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

«___» _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

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

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

10. Перечень административных регламентов по 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: _____

Глава муниципального образования

«Муниципальный округ

Якшур-Бодьинский район

Удмуртской Республики» _____

(подпись, инициалы должностного лица)

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

О проведении проверки уведомлен:

дата: «___» _____ 20__ г.

время: _____

Способом _____

(подпись, Ф.И.О. (при наличии))

(должность отправившего уведомление)

Копию распоряжения получил:

«___» _____ 20__ г.

время: _____

(подпись, Ф.И.О. (при наличии))

должность получившего уведомление)