**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ТЕНЬКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 05.04.2017 № 129-па

 п. Усть-Омчуг

**О внесении изменений и дополнений в административный**

**регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области, утвержденный постановлением администрации Тенькинского городского округа от 01.07.2016 № 346-па**

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», администрация Тенькинского городского округа Магаданской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области, утвержденный постановлением администрации Тенькинского городского округа от 01.07.2016 № 346-па, следующие изменения и дополнения:

1.1. наименование пункта 1.1. раздела 1 изложить в следующей редакции:

 «1.1. Наименование муниципальной функции»;

1.2. наименование пункта 1.5. раздела 1 изложить в следующей редакции:

«**1.5. Права и обязанности муниципальных инспекторов органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля**»;

1.3. пункт 1.6. раздела 1 изложить в следующей редакции:

# «1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

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

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

- получать от органа муниципального контроля, муниципальных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом 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;

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

- 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 муниципальных инспекторов органа муниципального контроля;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

- в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

- обжаловать действия (бездействие) муниципальных инспекторов органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки, обязаны:

- обеспечить беспрепятственный доступ муниципального инспектора, осуществляющего проверку к месту проверки;

- направить в орган муниципального контроля указанные в мотивированном запросе документы в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса;

- предоставить муниципальным инспекторам 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;

- соблюдать иные требования, установленные 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».

При проведении проверки юридическое лицо и индивидуальный предприниматель обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.»;

1.4. раздел 2 изложить в следующей редакции:

# «2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

Сведения о месте нахождения и графике работы органа муниципального контроля находятся в помещении администрации муниципального образования «Тенькинский городской округ» на информационных стендах или официальном сайте органа муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Стандарт информирования и консультирования об исполнении муниципальной функции:

1) место нахождения органа муниципального контроля: Магаданская область, Тенькинский район, поселок Усть-Омчуг, ул. Горняцкая, дом № 37, кабинет № 18-а;

2) почтовый адрес для направления документов и обращений: администрация муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области, 686050, Магаданская область, Тенькинский район, поселок Усть-Омчуг, ул. Горняцкая, дом № 37;

3) электронный адрес для направления обращений: kolomarenko@bk.ru;

4) часы работы по приему заявлений:

- понедельник - пятница с 09.00 до 17.30 часов; перерыв с 12.30 до 14.00 часов. В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час;

- суббота - выходной день, воскресенье - выходной день, телефон: (841344) 3-04-18;

5) места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы муниципальных инспекторов органа муниципального контроля;

6) места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления заявки заявителями;

7) заявители с ограниченными возможностями обеспечиваются комфортными условиями. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим заявителям с ограниченными физическими возможностями, при необходимости, оказывается соответствующая помощь. Обеспечивается беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок;

8) консультации по процедуре исполнения муниципальной функции осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения могут предоставляться муниципальными инспекторами органа муниципального контроля на личном приеме или по письменным обращениям заявителей;

9) информация об исполнении муниципальной функции может также предоставляться с использованием средств электронного информирования и электронной техники посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе, в сети Интернет), а также опубликования в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.).

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, на официальном сайте органа муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной функции;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайта и электронной почты органа муниципального контроля;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) муниципальных инспекторов органа муниципального контроля;

- муниципальная функция осуществляется по месту проведения проверки либо по месту нахождения органа муниципального контроля.

При осуществлении муниципального контроля орган муниципального контроля взаимодействует:

- с органами прокуратуры по вопросам подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, рассмотрения предложений о проведении совместных плановых проверок, согласования внеплановых выездных проверок в соответствии с 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»;

- с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный надзор за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения по вопросам подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в порядке, предусмотренном постановлением Правительства РФ от 26.12.2014 года № 1515;

- с органами исполнительной государственной власти Магаданской области, осуществляющими региональный государственный контроль (надзор), путем проведения совместных плановых и (или) внеплановых проверок;

- с органом, должностные лица которого уполномочены в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях составлять протоколы об административных правонарушениях при выявлении нарушений обязательных требований обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях.

Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 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», 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 муниципальных инспекторов органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем муниципального контроля (заместителем руководителя), 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.»;

1.5. раздел 3 изложить в следующей редакции:

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

Исчерпывающий перечень административных процедур:

- подготовка, согласование, утверждение плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подготовка и утверждение плана проверок в отношении граждан;

- издание распоряжения о проведении проверки;

- согласование внеплановой выездной проверки с прокуратурой Тенькинского района в случае, если проверка подлежит согласованию с органами прокуратуры;

- проведение проверки и оформление ее результатов;

- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

Блок-схема последовательности административных процедур при осуществлении муниципального контроля приведена в [разделе 6](#sub_17) настоящего административного регламента.

Подготовка, согласование, утверждение плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подготовка и утверждение плана проверок в отношении граждан.

Ежегодный план проведения плановых проверок утверждается руководителем органа муниципального контроля и доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

Проект плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей орган муниципального контроля направляет в срок до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок, в территориальные органы федеральных органов государственного надзора для согласования.

Проект плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей орган муниципального контроля направляет в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в органы прокуратуры. Ежегодный план проведения плановых проверок орган муниципального контроля утверждает по итогам рассмотрения предложений органов прокуратуры. Утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок орган муниципального контроля направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Ежегодный план проведения плановых проверок в отношении граждан утверждается не позднее 01 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Основанием для включения плановой проверки в план плановых проверок является истечение трех лет со дня государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя либо со дня окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Результатом исполнения административной процедуры планирования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами законодательства, является утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, и ежегодный план проведения плановых проверок граждан.

Основанием для начала административной процедуры издания распоряжения руководителя (заместителем руководителя) органа муниципального контроля о проведении проверки являются:

- начало трехнедельного срока до даты начала проверки, указанной в ежегодном плане проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей или ежегодном плане проверок в отношении граждан.

Основанием для издания распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля о проведении внеплановой проверки является (далее - распоряжение о проведении проверки):

1) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) 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);

3) мотивированное представление муниципального инспектора органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновения 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;

- причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей природной 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 возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) наличие акта органа муниципального контроля о невозможности проведения внеплановой проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В отношении граждан в случаях:

- получения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан информации, свидетельствующей о наличии признаков нарушения Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- непосредственного обнаружения муниципальным инспектором органа муниципального контроля признаков нарушения Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Проверка проводится на основании распоряжения о проведении проверки.

Ответственным за исполнение административного действия по подготовке проекта распоряжения о проведении проверки является муниципальный инспектор органа муниципального контроля.

За 10 рабочих дней до даты начала плановой проверки, определенной ежегодным планом проверок, либо не позднее двух рабочих дней с момента получения документов, которые содержат сведения, являющиеся основанием для проведения внеплановой проверки, муниципальный инспектор органа муниципального контроля готовит и направляет руководителю (заместителю руководителя) органа муниципального контроля на подпись проект распоряжения о проведении проверки в двух экземплярах по типовой форме, утвержденной приказом 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».

Подписанное руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля распоряжение о проведении проверки регистрируется специалистом органа муниципального контроля, ответственным за делопроизводство, в течение одного рабочего дня с момента его получения от руководителя органа муниципального контроля.

Первый экземпляр распоряжения о проведении проверки специалист помещает в дело распоряжений органа муниципального контроля, второй экземпляр распоряжения передает муниципальному инспектору, ответственному за проведение проверки.

Результатом исполнения административной процедуры издания распоряжения о проведении проверки является подписанное руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля распоряжение о проведении проверки в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина.

Сроки исполнения административной процедуры издания распоряжение руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля о проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина:

- распоряжение о проведении плановой проверки издается не менее чем за 10 рабочих дней до дня начала проверки;

- распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки издается не позднее трех рабочих дней с момента получения документов, которые содержат сведения, являющиеся основанием для проведения внеплановой выездной проверки.

Основанием для начала административной процедуры согласования внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры является поступление в орган муниципального контроля информации о фактах, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 2 части 2 статьи 10 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», а также распоряжения о проведении внеплановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя.

В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки, в целях согласования ее проведения, орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру Тенькинского района по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России 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». К этому заявлению прилагаются: копия распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются сведения о причинении 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, возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно. При этом извещение прокуратуры Тенькинского района о проведении мероприятий по контролю осуществляется посредством направления документов, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения, в течение двадцати четырех часов.

Результатом исполнения административной процедуры согласования внеплановой выездной проверки с прокуратурой Тенькинского района (при проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) являются решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо отказ в согласовании ее проведения.

Основанием для начала административной процедуры проведения проверки и оформления ее результатов является:

- при проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина - распоряжение о проведении плановой проверки;

- при проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина - распоряжение о проведении внеплановой проверки, а также согласование проведения проверки, полученное от прокуратуры Тенькинского района (в случае, если проверка подлежит согласованию с органами прокуратуры).

Проведение проверки осуществляется муниципальным инспектором, указанным в распоряжении о проведении проверки.

Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки.

Уведомление о проведении плановой проверки направляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением пункта 2 части 2 статьи 10 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», проверяемые лица уведомляются органом муниципального контроля не менее, чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» являться основанием для проведения внеплановой проверки, муниципальный инспектор органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», муниципальными инспекторами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

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

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

Если в результате деятельности индивидуального предпринимателя, юридического лица причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред 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 возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридического лица и индивидуального предпринимателя о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 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».

Предметом документарной проверки являются:

- сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документах, используемых при осуществлении его деятельности и связанных с исполнением им обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний органа государственного и муниципального контроля.

Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

Муниципальный инспектор органа муниципального контроля рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах государственного и муниципального контроля, осуществленного в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицом, в отношении которого проводится проверка, обязательных требований, требований муниципального контроля, муниципальный инспектор органа муниципального контроля готовит в адрес индивидуального предпринимателя, юридического лица мотивированный запрос за подписью руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы и уведомляет проверяемое лицо, его уполномоченного представителя посредством телефонной или электронной связи о направлении мотивированного запроса.

Запрос направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, к запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

При поступлении ответа на запрос от индивидуального предпринимателя, юридического лица или их уполномоченных представителей муниципальный инспектор органа муниципального контроля устанавливает факт соответствия и достаточности представленных документов запросу.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом или его уполномоченным представителем документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, муниципальный инспектор органа муниципального контроля готовит информацию об этом с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, направляет ее в адрес индивидуального предпринимателя, юридического лица заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и уведомляет их посредством телефонной или электронной связи о направлении информации.

Муниципальный инспектор органа муниципального контроля обязан рассмотреть представленные индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом или их уполномоченными представителями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае установления муниципальным инспектором признаков нарушения обязательных требований, требований муниципальных правовых актов, по результатам рассмотрения представленных индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом или их уполномоченными представителями пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом обязательных требований, требований муниципальных правовых актов, муниципальный инспектор органа муниципального контроля производит их оценку и готовит акт проверки в двух экземплярах.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления ими деятельности. В отношении граждан выездная проверка осуществляется по месту расположения контролируемого объекта.

Выездные проверки проводятся в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах, в отношении проверяемого индивидуального предпринимателя, юридического лица;

- оценить соответствие деятельности индивидуального предпринимателя, юридического лица обязательным требованиям и требованиям муниципальных правовых актов без проведения соответствующего мероприятия по муниципальному контролю.

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

Прибыв к месту проведения проверки, муниципальный инспектор органа муниципального контроля предъявляет служебное удостоверение и знакомит под роспись руководителя или иное должностное лицо юридического лица, его уполномоченное лицо, индивидуального предпринимателя или его уполномоченное лицо с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и условиями проведения проверки, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке.

Муниципальный инспектор органа муниципального контроля знакомится с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки.

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, муниципальный инспектор органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

По результатам проведенной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя составляется акт проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России 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». По результатам проверки гражданина составляется акт проверки по форме утвержденной органом муниципального контроля.

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование органа муниципального контроля, проводящего проверку;

- дата и номер распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля, на основании которого проведена проверка;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность муниципального инспектора органа муниципального контроля, проводившего проверку;

- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя, иного муниципального инспектора органа муниципального контроля или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица, присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных нормативными правовыми актами, об их характере, о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

- сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

- подпись муниципального инспектора (муниципальных инспекторов), проводившего проверку.

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.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований и требований муниципальных правовых актов, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности, полученных в ходе проверки сведений, указывающих на наличие нарушения, к акту проверки прилагаются: фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, гражданину под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отказа лица, в отношении которого проводилась проверка, дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается вместе с экземпляром акта к материалам проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также, в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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.

Муниципальный инспектор органа муниципального контроля вносит запись о проведении проверки в журнал учета проверок, который в установленном порядке ведется юридическим лицом.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки муниципальным инспектором органа муниципального контроля делается соответствующая запись.

При выявлении нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами, за которые предусмотрена административная ответственность, составляется протокол об административном правонарушении (в пределах полномочий, установленных статьей 10.3 Закона Магаданской области от 15.03.2005 года № 583-ОЗ «Об административных правонарушениях в Магаданской области») и направляется в орган уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях; либо акт проверки и иные материалы проверки направляются в органы или должностным лицам, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях в пределах соответствующих полномочий, в течение десяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем требований законодательства муниципальный инспектор органа муниципального контроля, одновременно с актом проверки готовит, подписывает и выдает проверяемому лицу или его представителю предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

Предписание об устранении выявленных нарушений вручается индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, руководителю и (или) иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку.

В случае, отказа от получения предписания об устранении выявленных нарушений, а также, в случае, отказа индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, руководителя и (или) иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица дать расписку о получении указанного предписания; предписание об устранении выявленных нарушений направляется не позднее трех рабочих дней со дня его регистрации проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактики нарушений в формах правового просвещения и правового информирования.

В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте органа муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам соблюдения обязательных требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения орган муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных правовых актов по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном сайте органа муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения.

При наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с организациями, индивидуальными предпринимателями и гражданами либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов власти, из средств массовой информации о фактах нарушений требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что такие нарушения причинили вред жизни, здоровью людей, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, повлекли возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, либо создали непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель и гражданин ранее не привлекались к ответственности за нарушение требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения, муниципальный инспектор органа муниципального контроля объявляет такому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает ему принять меры по соблюдению требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения, с уведомлением об этом в установленном в таком предостережении срок, органа муниципального контроля.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие требования законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, нормативные правовые акты Российской Федерации, муниципальные правовые акты, их предусматривающие, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина могут привести или приводят к нарушению этих требований.»;

1.6. в разделе 4 слова «должностное лицо» в соответствующих числе и падеже заменить словами «муниципальный инспектор» в соответствующих числе и падеже;

1.7. раздел 5 изложить в следующей редакции:

# «5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, муниципальных инспекторов

Заинтересованное лицо имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), принятых в ходе осуществления муниципального контроля в досудебном порядке.

Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) муниципальных инспекторов органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение предусмотренных законодательством прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки, а также решения, принятые по результатам осуществления данной проверки.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- если проверка проведена органом муниципального контроля с грубым нарушением требований к организации и проведению проверок установленных 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»;

- если при проведении проверки ответственное лицо за проведение проверки требовало представления документов, информации, не являющимися объектами проверки или не относящимися к предмету проверки;

- если при проведении проверки были превышены установленные сроки проведения проверки.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

- если в обращении не указаны наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) (последнее при наличии) заинтересованного лица и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается;

- если в обращении содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу муниципального инспектора органа муниципального контроля, а также членов его семьи, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заинтересованному лицу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в обращении содержится вопрос, на который заинтересованному лицу многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в орган муниципального контроля жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

Жалоба должна содержать:

1. наименование органа муниципального контроля;
2. фамилия, инициалы муниципального инспектора органа муниципального контроля, которому подается жалоба;
3. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица - индивидуального предпринимателя либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;
4. наименование органа муниципального контроля, фамилия, инициалы муниципального инспектора органа муниципального контроля решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

5) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального контроля, муниципального инспектора органа муниципального контроля;

6) доводы, на основании которых заинтересованное лицо несогласно с решением и действием (бездействием) органа муниципального контроля, муниципального инспектора органа муниципального контроля.

Заинтересованное лицо вправе представить документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии, а также получить в органе муниципального контроля информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заинтересованные лица могут обжаловать решения и действия (бездействие) муниципального инспектора органа муниципального контроля руководителю органа муниципального контроля.

Жалобы на действия (бездействия) и решения, принятые руководителем органа муниципального контроля подаются главе Тенькинского городского округа Магаданской области.

Жалоба, поступившая в орган муниципального контроля, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы в досудебном порядке муниципальный инспектор, рассмотревший жалобу, принимает мотивированное решение:

- о признании действий (бездействия) муниципального инспектора органа муниципального контроля органа муниципального контроля незаконными, если такие действия (бездействие) повлекли за собой нарушение прав заинтересованного лица при проведении проверки, с указанием способов устранения таких нарушений;

- об отмене результатов проверки, если проверка в отношении заявителя была проведена с грубыми нарушениями, установленными частью 2 статьи 20 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»;

- об оставлении жалобы без удовлетворения с обоснованием причин отказа в удовлетворении.

По результатам принятого решения, заинтересованному лицу в письменной форме или по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ в течение 30 дней со дня регистрации.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации муниципальных инспекторов органа муниципального контроля, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

В случае установления, в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

1.8. раздел 6 изложить в следующей редакции:

# Блок-схема последовательности административных процедур при осуществлении муниципального контроля

Планирование проверок

соблюдения

федерального законодательства

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

Наступление оснований для проведения внеплановой проверки

Подготовка и распространение комментариев о содержании новых НПА РФ, муниципальных правовых актов по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения, устанавливающих обязательные требования, о внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований

Распоряжение о проведении

внеплановой проверки

Согласование плана проведения проверок с органами

прокуратуры

Извещение органов прокуратуры о проведении внеплановой проверки

в течение 24 часов

Утверждение плана проведения

проверок

Издание распоряжения о проведении плановой проверки

Согласование внеплановой

проверки с органами прокуратуры

Проведение проверки

Акт проверки

Акт о невозможности осуществления проверки

в связи с неявкой

юридического лица,

индивидуального предпринимателя

к месту проведения

проверки

Акт проверки

Акт проверки

Направление

материалов о

выявленных

нарушениях в орган, должностные лица

которого

уполномочены

составлять протоколы

об административных

правонарушениях

Составление протокола об

административном

правонарушении

и направление в

орган уполномоченный

рассматривать

дела об

административных

правонарушениях

Предписание

Составление протокола об административном

правонарушении, направление материалов

в орган уполномоченный

рассматривать дела

об административных

правонарушениях либо

направление материалов

в орган, должностные лица которого уполномочены составлять протоколы об административных

правонарушениях

2. Признать утратившим силу постановление администрации Тенькинского городского округа Магаданской области от 16.03.2017 № 85-па «О внесении изменений и дополнений в административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования «Тенькинский городской округ» Магаданской области, утвержденный постановлением администрации Тенькинского городского округа от 01.07.2016 № 346-па».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Тенькинского городского округа И.С. Бережной