ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Ленинградского сельского

поселения

Ленинградского района

от 16.06.2016 № 489

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Ленинградского сельского поселения Ленинградского района

1.Общие положения

1.1.Административный регламент исполнения за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Ленинградского сельского поселения Ленинградского района (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения (далее - муниципальная функция) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении муниципальной функции.

1.2.Предмет муниципального контроля - обеспечение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения Ленинградского сельского поселения Ленинградского района (далее - местные автодороги) при осуществлении ими деятельности на местных автодорогах, в границах полос отвода и придорожных полос местных автодорог.

1.3.Права и обязанности должностных лиц Администрации Ленинградского сельского поселения Ленинградского района при осуществлении муниципального контроля.

1.3.1.Должностные лица при осуществлении муниципального контроля обязаны:

-проводить проверку в пределах своей компетенции;

-истребовать у субъекта проверки необходимые документы, материалы и сведения;

-получать от субъекта проверки объяснения по факту нарушения законодательства о дорожной деятельности;

-своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

-соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

-проводить проверку на основании распоряжения главы Администрации Ленинградского сельского поселения Ленинградского района о ее проведении в соответствии с ее назначением;

-проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения главы Администрации Ленинградского сельского поселения Ленинградского района, копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки;

-не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

-предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

-знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

-учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

-соблюдать сроки проведения проверки;

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

-перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Регламента; осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.3.2.Должностные лица при осуществлении муниципального контроля имеют право направлять в правоохранительные органы информацию о фактах нарушения действующего законодательства для принятия мер.

1.4.Права и обязанности юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю.

1.4.1.Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при осуществлении муниципального контроля имеют право:

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

-получать от Администрации Ленинградского сельского поселения Ленинградского района, должностных лиц Администрации Ленинградского сельского поселения Ленинградского района информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

-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 Администрации Ленинградского сельского поселения Ленинградского района;

-обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации Ленинградского сельского поселения Ленинградского района, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.5.Результатом исполнения муниципальной функции является:

1.5.1.Акт проверки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями законодательства о дорожной деятельности.

1.5.2.Предписание об устранении нарушений субъектом проверки законодательства о дорожной деятельности оформляется в случае выявления нарушений законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности.

1.5.3Адрес местонахождения исполнителя муниципальной функции:

Администрация Ленинградского сельского поселения Ленинградского района – 353740, Краснодарский край, Ленинградский район, станица Ленинградская, улица Ленина, 53.

|  |  |
| --- | --- |
| Электронный адрес | Lenposel@mail.ru |
| Телефон | 8 (86145) 3-64-16 |
| Факс | 8 (86145) 7-35-87 |

График приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги в Администрации:

|  |  |
| --- | --- |
| День недели | Время приема граждан |
| Понедельник | 8.00-16.12, перерыв 12.00-13.00 |
| Вторник | 8.00-16.12, перерыв 12.00-13.00 |
| Среда | 8.00-16.12, перерыв 12.00-13.00 |
| Четверг | 8.00-16.12, перерыв 12.00-13.00 |
| Пятница | 8.00-16.12, перерыв 12.00-13.00 |

2.Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1.Муниципальную функцию по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Ленинградского сельского поселения Ленинградского района исполняет ведущий специалист отдела строительства, ЖКХ и транспорта администрации Ленинградского сельского поселения Ленинградского района.

2.2.При исполнении Администрации муниципальной функции плата с субъектов проверок не взимается.

2.3.Исполнение муниципальной функции осуществляется постоянно.

2.3.1.Срок проведения проверки юридического лица не может превышать двадцати рабочих дней.

2.3.2.В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.3.3.В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Администрации Ленинградского сельского поселения Ленинградского района, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой Администрации Ленинградского сельского поселения Ленинградского района, 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.

3.Полномочия должностных лиц или уполномоченного  органа, осуществляющих муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения

3.1.К полномочиям администрации Ленинградского сельского поселения Ленинградского района в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности относятся:

-осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения;

-установление порядка осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения;

-разработка основных направлений инвестиционной политики в области развития автомобильных дорог местного значения;

-принятие решений об использовании на платной основе автомобильных дорог общего пользования местного значения, участков указанных автомобильных дорог и о прекращении такого использования;

-принятие решений о создании и об использовании на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения, и о прекращении такого использования;

-установление порядка создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения;

-установление размера платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения;

-определение методики расчета и максимального размера платы за проезд транспортных средств по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения, платным участкам указанных автомобильных дорог, за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения;

-утверждение перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения, перечня автомобильных дорог необщего пользования местного значения;

-осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения;

-определение размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения;

-установление стоимости и перечня услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения;

-использование автомобильных дорог при организации и проведении мероприятий по гражданской обороне, мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации, ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций на автомобильных дорогах в соответствии с законодательством Российской Федерации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

-информационное обеспечение пользователей автомобильными дорогами общего пользования местного значения;

-утверждение нормативов финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог местного значения и правил расчета размера ассигнований местного бюджета на указанные цели;

-осуществление иных полномочий, отнесенных настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации к полномочиям органов местного самоуправления.

3.2.Должностные лица или уполномоченный орган администрации Ленинградского сельского поселения, осуществляющие  муниципальный  контроль  за  сохранностью   автомобильных   дорог  местного значения, при проведении мероприятий по  контролю  обязаны:

-руководствоваться законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, Уставом Ленинградского сельского поселения, настоящим  Положением  и иными  муниципальными  правовыми актами;

-соблюдать действующее законодательство, права и законные интересы юридических лиц, граждан и индивидуальных предпринимателей;

-принимать меры по предотвращению и устранению последствий выявленных нарушений законодательства об  автомобильных   дорогах  и о дорожной деятельности в установленном порядке;

-проводить профилактическую работу по устранению причин и обстоятельств, способствующих совершению правонарушений в области законодательства об  автомобильных   дорогах  и о дорожной деятельности.

3.3.При осуществлении  муниципального   контроля  за  сохранностью  автомобильных   дорог  местного значения должностное лицо в лице ведущего специалиста отдела строительства, ЖКХ и транспорта администрации Ленинградского сельского поселения Ленинградского района несет в установленном действующим законодательством и настоящим Положением  ответственность за:

-несоблюдение установленного порядка осуществления муниципального   контроля  за  сохранностью   автомобильных   дорог  местного значения;

-непринятие мер по предотвращению и устранению последствий выявленных нарушений законодательства об  автомобильных   дорогах  и о дорожной деятельности;

-объективность и достоверность материалов проводимых проверок.

3.4.Разрешение на строительство, реконструкцию автомобильных дорог в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации, выдается:

-органом местного самоуправления сельского поселения в отношении автомобильных дорог в границах населенных пунктов сельского поселения, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкцию которых планируется осуществлять в границах сельского поселения, в случае закрепления законом субъекта Российской Федерации за сельским поселением вопроса осуществления дорожной деятельности в отношении данных автомобильных дорог, а в случае отсутствия такого закрепления - органом местного самоуправления муниципального района;

-органом местного самоуправления муниципального района в отношении автомобильных дорог муниципального района, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкцию которых планируется осуществлять в границах муниципального района на территориях двух и более поселений и (или) на межселенных территориях;

-органом местного самоуправления городского округа в отношении автомобильных дорог городского округа, а также частных автомобильных дорог, строительство или реконструкцию которых планируется осуществлять в границах городского округа.

3.5.Препятствование осуществлению полномочий должностных лиц или уполномоченного органа администрации Ленинградского сельского поселения Ленинградского района при проведении ими  муниципального   контроля  за  сохранностью  автомобильных дорог местного значения влечет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

3.6.В случае прокладки, переноса или переустройства инженерных коммуникаций в границах придорожных полос автомобильной дороги разрешение на строительство выдается в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации.

 3.7.В случаях строительства, реконструкции объектов дорожного сервиса в границах придорожных полос автомобильной дороги разрешение на строительство выдается в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации.

3.8.Решение об установлении границ придорожных полос частных автомобильных дорог или об изменении границ таких придорожных полос принимается в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

3.9.Выдача специального разрешения, указанного в части 1 или 2 настоящей статьи, осуществляется:

-отделом строительства, ЖКХ и транспорта администрации Ленинградского сельского поселения Ленинградского района самостоятельно либо через уполномоченную им подведомственную организацию в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения, при условии, что маршрут данного транспортного средства проходит в границах населенных пунктов сельского поселения и указанные маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального, местного значения муниципального района, участкам таких автомобильных дорог, и в случае закрепления законом субъекта Российской Федерации за сельским поселением вопроса осуществления дорожной деятельности в отношении таких автомобильных дорог, а в случае отсутствия этого закрепления - органом местного самоуправления муниципального района;

-собственником автомобильной дороги в случае, если маршрут тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходит по частной автомобильной дороге.

3.10.Должностные лица или уполномоченный орган администрации Ленинградского сельского поселения Ленинградского района, осуществляющие  муниципальный  контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения, составляют отчетность о своей деятельности, обеспечивают достоверность составляемых отчетов, которые предоставляют в установленные сроки в предусмотренные законодательством Российской Федерации органы.

4.Организация и проведение плановой проверки

4.1.Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем 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.

4.1.1.В случаях, установленных федеральным законом 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного  контроля  (надзора) и  муниципального   контроля», отдельные виды государственного контроля (надзора) могут осуществляться без проведения плановых проверок.

4.1.2.Правительством Российской Федерации в отношении отдельных видов государственного контроля (надзора), определяемых в соответствии с частями 1 и 2 статьи 8.1 настоящего Федерального закона, может быть установлено, что в случае, если деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемые ими производственные объекты отнесены к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности, плановая проверка таких юридического лица, индивидуального предпринимателя не проводится.

4.2.Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено частями 9 и 9.3 настоящей статьи.

4.3.Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

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

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

-цель и основание проведения каждой плановой проверки;

-дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

4.5.Утвержденный руководителем органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации Ленинградского сельского поселения в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

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

4.6.1.Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в соответствии с частью 4 настоящей статьи и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителям органов муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

4.6.2.Органы муниципального контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

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

4.7.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.

4.8.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.

4.9.Правительством Российской Федерации может быть установлена иная периодичность проведения плановых проверок при осуществлении видов государственного контроля (надзора), определяемых в соответствии с частями 1 и 2 статьи 8.1 настоящего Федерального закона, в зависимости от отнесения деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности.

4.10.Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

4.11.Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 настоящего Федерального закона.

4.12.О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

4.13.В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязаны уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

4.14.В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

5.Организация и проведение внеплановой проверки

5.1.Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

5.2.Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

 -поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

-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;

-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;

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

-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.

5.3.Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в части 2 настоящей статьи, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

 5.4.Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 настоящего Федерального закона.

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

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

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

5.8.В день подписания распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее орган муниципального контроля представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

5.9.Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

5.10.По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

5.11.Основаниями для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки являются:

-отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

-отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с требованиями части 2 настоящей статьи;

-несоблюдение требований, установленных настоящим Федеральным законом, к оформлению решения органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки;

-осуществление проведения внеплановой выездной проверки, противоречащей федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации;

-несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиям органа муниципального контроля;

 -проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами муниципального контроля.

5.12.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 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 с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 настоящей статьи, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

5.13.Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган муниципального контроля.

5.14.В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в орган муниципального контроля с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

 5.15.Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

5.16.О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 настоящей статьи, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

5.17.В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

5.18.В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязаны уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

 5.19.Органы прокуратуры осуществляют учет проводимых органами муниципального контроля внеплановых выездных проверок, а также ежегодный мониторинг внеплановых выездных проверок.

5.20.В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

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

6.Порядок и форма контроля за исполнением муниципальной функции

6.1.Текущий ежедневный контроль за соблюдением и исполнением административного регламента осуществляет глава Администрации Ленинградского сельского поселения Ленинградского района.

6.2.Плановые и неплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной функции осуществляет глава Администрации Ленинградского сельского поселения Ленинградского района.

5.3.Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной функции осуществляются ежеквартально.

6.4.Внеплановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляются по поручениям главы Администрации Ленинградского сельского поселения Ленинградского района и его заместителей, а также на основании иных документов, указывающих на нарушения настоящего Регламента.

6.5.За решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе исполнения муниципальной функции, специалисты, заместитель главы и глава Администрации Ленинградского сельского поселения Ленинградского района несут ответственность в соответствии с должностными инструкциями и требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

6.6.Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за ходом исполнения муниципальной функции путем получения устной и (или) письменной информации в Администрации Ленинградского сельского поселения Ленинградского района.

7.Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Ленинградского сельского поселения Ленинградского района и его должностных лиц

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

-нарушение срока регистрации запроса заявителя об исполнении муниципальной функции;

-нарушение срока исполнения муниципальной функции;

-требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для исполнения муниципальной функции;

-отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Краснодарского края, муниципальными правовыми актами у заявителя для исполнения муниципальной функции;

-отказ в исполнении муниципальной функции;

-затребование с заявителя при исполнении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

-отказ органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица Администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

7.2.Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или электронной форме в Администрацию Ленинградского сельского поселения Ленинградского района. Жалобы на решения, подаются в Администрацию Ленинградского сельского поселения Ленинградского района.

7.3.Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации Ленинградского сельского поселения Ленинградского района, предоставляющей муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

7.4.Жалоба должна содержать:

-наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

-фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица 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 заявителю;

-сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7.5.Жалоба, поступившая в Администрацию Ленинградского сельского поселения Ленинградского района, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

7.6.По результатам рассмотрения жалобы Администрация Ленинградского сельского поселения Ленинградского района, исполняющее муниципальную функцию, принимает одно из следующих решений:

-удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, исполняющим муниципальную функцию, опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

-отказывает в удовлетворении жалобы.

7.7.Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 6.6, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7.8.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.

7.9.В случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

7.10.Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

7.11.Администрация Ленинградского сельского поселения Ленинградского района при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

7.12.В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

7.13.В случае, если в письменной жалобе содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава Администрации Ленинградского сельского поселения Ленинградского района, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Администрацию Ленинградского сельского поселения Ленинградского района или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

7.14.В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

7.15.В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить жалобу в Администрацию Ленинградского сельского поселения Ленинградского района.

Заместитель главы поселения,

начальник отдела ЖКХ, строительства

и архитектуры администрации

Ленинградского сельского поселения Р.В.Саранцев