******

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРЕПОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 23.08.2018 № 1137

г. Череповец

Об утверждении Административного регламента

осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения Череповецкого муниципального района

В соответствии со [статьями 14, 15](consultantplus://offline/ref=486385EA5E70B6D43113DF5375F6CDBD9DA162B7BEB37311A2B3FD5F99786FC88E5FD81A4EkENDG) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 13, 13.1 Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=486385EA5E70B6D43113DF5375F6CDBD9DA066B3B9B77311A2B3FD5F99786FC88E5FD81Ck4N8G) от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», [законом](consultantplus://offline/ref=486385EA5E70B6D43113C15E639A93B999A93ABCBBB87943FDECA602CE71659FC910815B0CE3FFD1DE0876k4NEG) Вологодской области от 04.06.2010 № 2317-ОЗ «О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Вологодской области», [решением](consultantplus://offline/ref=486385EA5E70B6D43113C15E639A93B999A93ABCB5B27C46FCECA602CE71659FC910815B0CE3FFD1DE0872k4N9G) Муниципального Собрания Череповецкого муниципального района от 25.07.2018 № 459 «Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения Череповецкого муниципального района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#Par28) осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения Череповецкого муниципального района.

2. Признать утратившим силу постановления администрации района от:

31.10.2013 № 2808 «Об утверждении Административного [регламент](#Par28)а осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Череповецкого муниципального района»;

26.02.2014 № 555 «О внесении изменений в постановление администрации района от 31.10.2013 № 2808 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Череповецкого муниципального района»;

19.10.2015 № 2303 «О внесении изменений в административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов границах Череповецкого муниципального района».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Сельская новь» и размещению на официальном сайте Череповецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района Ельцова А.В.

Глава района Н.В. Виноградов

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации района

от 23.08.2018 №1137

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ЧЕРЕПОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

(далее - Регламент)

1. Общие положения
   1. Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения Череповецкого муниципального района осуществляется администрацией Череповецкого муниципального района в лице управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства (далее по тексту – орган муниципального дорожного контроля).

Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения Череповецкого муниципального района осуществляется специалистами органа муниципального дорожного контроля, включенными в перечень должностных лиц органа муниципального дорожного контроля, утвержденный решением Муниципального Собрания района (далее – должностные лица органа муниципального дорожного контроля).

1.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального дорожного контроля:

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=486385EA5E70B6D43113DF5375F6CDBD9DA167B2B5B17311A2B3FD5F99k7N8G) от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=BE81A0D2DAA7AC46902F21E1480C971858F3980BB87C6F5A0C2F4E386BvEBDN) от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=486385EA5E70B6D43113DF5375F6CDBD9DA066B3B9B77311A2B3FD5F99k7N8G) от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=BE81A0D2DAA7AC46902F21E1480C971858F39E0FB87E6F5A0C2F4E386BED07A5E413820Dv0BCN) от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ);

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=BE81A0D2DAA7AC46902F21E1480C971858F19F09BF7A6F5A0C2F4E386BvEBDN) от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

[постановление](consultantplus://offline/ref=BE81A0D2DAA7AC46902F21E1480C971858F09909B97A6F5A0C2F4E386BED07A5E41382050D528C49v9BCN) Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля, ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее - постановление № 489);

[приказ](consultantplus://offline/ref=BE81A0D2DAA7AC46902F21E1480C971858F6980FBB7A6F5A0C2F4E386BvEBDN) 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»;

[закон](consultantplus://offline/ref=BE81A0D2DAA7AC46902F3FEC5E60C91C5CFFC704BC78610B5173486F34BD01F0A45384504E168148952E91A6v8BEN) Вологодской области от 4 июня 2010 года № 2317-ОЗ «О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Вологодской области»;

закон Вологодской области от 8 декабря 2010 года № 2429-ОЗ «Об административных правонарушениях в Вологодской области»;

[постановление](consultantplus://offline/ref=BE81A0D2DAA7AC46902F3FEC5E60C91C5CFFC704BA78620B567015653CE40DF2A35CDB47495F8D49952E91vABAN) Губернатора Вологодской области от 20 августа 2010 года № 409 «О Порядке организации совместных проверок органами исполнительной государственной власти области, осуществляющими региональный государственный контроль (надзор), и органами местного самоуправления муниципальных образований области, уполномоченными на осуществление муниципального контроля»;

[постановление](consultantplus://offline/ref=BE81A0D2DAA7AC46902F3FEC5E60C91C5CFFC704BA7B6605537015653CE40DF2A35CDB47495F8D49952E91vABAN) Правительства Вологодской области от 27 декабря 2011 года № 1678 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля»;

решение Муниципального Собрания Череповецкого муниципального района от 12 марта 2015 года № 132 «О реализации отдельных государственных полномочий в сфере административных правоотношений»;

решение Муниципального Собрания Череповецкого муниципального района от 25 июля 2018 года № 459 «Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения Череповецкого муниципального района» (далее - Порядок).

1.3. Предметом муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог (далее – муниципальный дорожный контроль) является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении автомобильных дорог требований законодательства Российской Федерации, законодательства области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством области предусмотрена административная и иная ответственность (далее - обязательные требования), в том числе при:

- реконструкции, капитальном ремонте, ремонте автомобильных дорог, содержании;

- прокладке, переносе, переустройстве инженерных коммуникаций и их эксплуатации в границах полос отвода, придорожных полос автомобильных дорог;

- строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, ремонте сооружений пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и сооружений примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге;

- строительстве, реконструкции, капитальном ремонте и ремонте объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полос отвода, придорожных полос автомобильных дорог, подъездов, съездов и примыканий к ним, стоянок и мест остановки транспортных средств;

- использовании водоотводных сооружений автомобильных дорог;

- соблюдении временного ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам;

- осуществлении движения по автомобильным дорогам тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, а также транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных грузов;

- соблюдении запретов, установленных в границах полос отвода автомобильных дорог.

1.4. При осуществлении муниципального дорожного контроля:

1.4.1. Должностные лица органа муниципального дорожного контроля имеют право:

- привлекать к проверке экспертов и экспертные организации;

- посещать и при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения проверять обеспечение сохранности автомобильных дорог местного значения, полос отвода, придорожных полос автомобильных дорог, используемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, и обследовать их;

- требовать представления к проверке документов, связанных с целями, задачами и предметом проверки, устанавливать сроки их предоставления;

- получать в процессе проверки все необходимые документы и материалы по вопросам предмета проверки;

- требовать предоставления журнала проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при его наличии;

- обжаловать действия (бездействие) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, повлекшие за собой нарушение прав и обязанностей должностных лиц органа муниципального дорожного контроля при исполнении ими должностных обязанностей, а также препятствующие исполнению в полной мере должностных обязанностей;

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

- запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, сведения и материалы необходимые для осуществления муниципального дорожного контроля;

- обращаться в установленном порядке в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению деятельности по муниципальному дорожному контролю, а также в установлении лиц, виновных в нарушении законодательства;

- осуществлять плановую и внеплановую выездную проверку в отсутствие при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в случаях их надлежащего уведомления.

1.4.2. Должностные лица органа муниципального дорожного контроля обязаны:

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

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, в отношении которых проводится проверка;

- проводить проверку на основании распоряжения о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения о проведении проверки и в случае, предусмотренном абзацами 4 и 5 пункта 3.10 Регламента (применительно к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям), - копии документа о согласовании проведения проверки с прокуратурой Череповецкого района;

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

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина или его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина или 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, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- в случае выявления нарушения обязательных требований, направить копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в орган государственного дорожного надзора в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Регламентом;

- не требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина или его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной выездной проверке в журнале учета в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя (применительно к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям);

- составить протокол об административном правонарушении в случаях, предусмотренных законом области от 08.12.2010 № 2429-ОЗ «Об административных правонарушениях в Вологодской области», и направить его судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении, в течение трех суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

1.4.3. Должностные лица органа муниципального дорожного контроля не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального дорожного контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязанность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина или его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному абзацем 5 пункта 3.10 Регламента, а также проверки соблюдения требований законодательства в случаях надлежащего уведомления о проведении проверки;

- требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предписаний или предложения о проведении за их счет мероприятий по контролю;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документов, информации до даты начала проведения проверки.

1.5. При осуществлении муниципального дорожного контроля:

1.5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному дорожному контролю, имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки;

- давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от органа муниципального дорожного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BE81A0D2DAA7AC46902F21E1480C971858F39E0FB87E6F5A0C2F4E386BvEBDN) от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученной органом муниципального дорожного 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 взаимодействия в орган муниципального дорожного 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 должностных лиц органа муниципального дорожного контроля;

- 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 дорожного 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 дорожного контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

- на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального дорожного контроля вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального дорожного контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными;

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

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

1.5.2. Гражданин, в отношении которого осуществляются мероприятия по муниципальному дорожному контролю, или его уполномоченный представитель имеют право:

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

- получать от органа муниципального дорожного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также согласии или несогласии с отдельными действиями должностных лиц. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания, а также документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки могут быть представлены гражданином, его уполномоченным представителем в орган муниципального дорожного контроля в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.5.3. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному дорожному контролю, обязаны:

- обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций к объекту контроля, присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, а также присутствие индивидуального предпринимателя или уполномоченных им представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

- при проведении документарной проверки направить в орган муниципального дорожного контроля указанные в мотивированном запросе документы в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

- исполнить в установленный срок предписание органа муниципального дорожного контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

- предоставить должностным лицам органа муниципального дорожного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

- соблюдать иные требования, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BE81A0D2DAA7AC46902F21E1480C971858F39E0FB87E6F5A0C2F4E386BvEBDN) от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

1.5.4. Гражданин, в отношении которого осуществляются мероприятия по муниципальному дорожному контролю, или его уполномоченный представитель обязаны:

- принять участие при проведении выездной проверки;

- при проведении документарной проверки в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в орган муниципального дорожного контроля указанные в запросе документы;

- обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на объект проверки;

- предоставить должностным лицам органа муниципального дорожного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

- исполнить в установленный срок предписание органа муниципального дорожного контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

1.6. Результатом осуществления муниципального дорожного контроля является:

- составление акта проверки;

- в случае выявления нарушений обязательных требований:

выдача предписания об устранении выявленных нарушений в области использования автомобильных дорог с указанием сроков их устранения руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину или его уполномоченному представителю, в случае выявления нарушений обязательных требований;

составление протокола об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законом области от 08.12.2010 № 2429-ОЗ «Об административных правонарушениях в Вологодской области», и направление его судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дело об административном правонарушении;

в случае выявления нарушения обязательных требований, направление копии акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в орган государственного дорожного надзора;

при наличии признаков преступления, направление материалов о выявленных нарушениях в правоохранительные органы для решения вопроса о возбуждении уголовного дела.

2. Требования к порядку осуществления муниципального дорожного контроля

2.1. Порядок информирования о правилах осуществления муниципального дорожного контроля юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан:

2.1.1. Информация о месте нахождения, графике работы и контактных телефонах органа муниципального дорожного контроля

Место нахождения органа муниципального дорожного контроля:

162612, Вологодская область, г.Череповец, ул. Первомайская, д. 58

График работы:

Понедельник - четверг: 08.00 час. - 17.15 час.

Пятница: 08.00 час. - 16.00 час, в период с 01 мая по 30 сентября: 8-00-15.30 час.

Перерыв на обед: 12.30 час. - 13.30 час, в период с 01 мая по 30 сентября:12-30-13.00 час.

Выходные: суббота, воскресенье и установленные действующим законодательством праздничные дни - выходные дни.

Часы приема граждан:

Понедельник: 9.00-16.00 час.

Среда: 9.00-16.00 час.

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на один час.

Телефон приемной: 8(8202) 24-97-28

Телефон должностных лиц органа муниципального дорожного контроля: 8(8202) 24-66-05

Адрес электронной почты администрации Череповецкого муниципального района: admin@cherra.ru.

Адрес официального сайта Череповецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: http://www.cherra.ru.

Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области: http://www.gosuslugi35.ru.

2.1.2. Информирование о правилах осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения (далее - информирование) осуществляется должностными лицами органа муниципального дорожного контроля, ответственными за информирование, в виде консультирования или индивидуального письменного информирования либо публичного устного или письменного информирования.

Информацию о правилах осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения можно получить следующими способами:

по письменному обращению;

при личном обращении заявителя в часы приема граждан:

Понедельник: 9.00-16.00 час.

Среда: 9.00-16.00 час.

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на один час.

по телефону: 8(8202) 24-66-05;

посредством факсимильной связи: 8(8202) 24-98-30;

по почте: 162612, Вологодская область, г. Череповец, ул. Первомайская, д. 58;

по электронной почте: admin@cherra.ru;

на сайте Череповецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:: http://www.cherra.ru.

2.1.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами органа муниципального дорожного контроля при обращении граждан, юридических лиц за информацией лично или по телефону в установленные часы работы.

Для обеспечения информирования о порядке осуществления муниципального дорожного контроля предоставляется следующая информация:

наименование органа муниципального дорожного контроля;

почтовый адрес органа муниципального дорожного контроля;

номера телефонов, адреса электронной почты органа муниципального дорожного контроля, должностных лиц;

график (режим) работы органа муниципального дорожного контроля, должностных лиц;

порядок обжалования актов (решений) органа муниципального дорожного контроля, действий или бездействия его должностных лиц;

перечень и извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального дорожного контроля.

В процессе консультирования сообщается информация о наименовании органа муниципального дорожного контроля, фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, ответственного за информирование. Заинтересованному лицу предлагается представиться и изложить суть вопроса. Консультирование проводится с учетом требований официально-делового стиля речи.

Должностное лицо органа муниципального дорожного контроля, ответственное за индивидуальное устное информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц, или сообщить номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо предложить обратиться письменно, назначить другое удобное для заинтересованного лица время информирования, либо возможность ответного звонка должностного лица, ответственного за информирование.

2.1.4. Индивидуальное письменное информирование при обращении в орган муниципального дорожного контроля осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BE81A0D2DAA7AC46902F21E1480C971858F3980BB87C6F5A0C2F4E386BED07A5E41382050D528C4Cv9B4N) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Руководитель органа муниципального дорожного контроля или уполномоченное им лицо в соответствии со своей компетенцией определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение представляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и номера телефона исполнителя за подписью руководителя органа муниципального дорожного контроля или уполномоченного им лица.

Ответ направляется в письменном виде по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.1.5. При информировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя либо на иной адрес, указанный в обращении, в срок, не превышающий 7 дней со дня регистрации обращения в органе муниципального дорожного контроля, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.1.6. Публичное устное информирование граждан, юридических лиц осуществляется посредством размещения информации о порядке и сроках осуществления муниципальной функции на официальном [сайте](file:///C:\Users\Home\Desktop\Новая%20папка\сайте) Череповецкого муниципального района (<http://www.cherra.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, привлечения средств массовой информации - печатных изданий, радио, телевидения.

2.1.7. Текст Регламента и нормативный правовой акт об его утверждении в трехдневный срок с даты утверждения Регламента публикуются в газете «Сельская новь» и размещаются на официальном интернет-сайте Череповецкого муниципального района (http://[www.cherra.ru](http://www.cherra.ru)).

2.2. При осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения орган муниципального дорожного контроля взаимодействует:

- с прокуратурой Череповецкого района - по вопросам подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, рассмотрения предложений о проведении совместных плановых проверок, согласования внеплановых выездных проверок;

- с органом государственного дорожного надзора, должностные лица которого уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях, - путем направления копии акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

- с правоохранительными органами - путем направления материалов о выявленных нарушениях обязательных требований для решения вопросов о возбуждении уголовных дел, а также по вопросам оказания содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального дорожного контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении обязательных требований;

- с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, осуществляющими государственный контроль (надзор), - путем проведения совместных плановых и (или) внеплановых проверок, своевременного получения информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

- с органами исполнительной государственной власти Вологодской области, осуществляющими региональный государственный контроль (надзор) по вопросам организации и проведения на территории Череповецкого района совместных проверок;

- с экспертами, экспертными организациями - по вопросам оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями действий (бездействия) обязательным требованиям в соответствии с действующим законодательством;

- с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестра) по Вологодской области – по вопросам межведомственного информационного взаимодействия;

- с Управлением Федеральной налоговой службы (ФНС) по Вологодской области – по вопросам межведомственного информационного взаимодействия;

- с Управлением МВД России по Вологодской области – по вопросам межведомственного информационного взаимодействия.

2.3. К полномочиям органа муниципального дорожного контроля относятся:

1) организация и осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории Череповецкого муниципального района в порядке, установленном настоящим Регламентом;

2) разработка и принятие административных регламентов осуществления муниципального дорожного контроля в [порядке](consultantplus://offline/ref=CA4AFA0BED4AE605F58601D5F4DEBD46F312B15CC7CCADF08DE05C9B34CF598C652BE1BD2BDA4FB6E1R1H), установленном Правительством области;

3) организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории Череповецкого муниципального района;

4) осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области, связанных с непосредственным осуществлением муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории Череповецкого муниципального района.

2.4. Должностные лица органа муниципального дорожного контроля при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р, а именно:

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости (содержащую общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости); выписку из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимого имущества; выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества; кадастровую выписку об объекте недвижимости; кадастровую справку о кадастровой стоимости объекта недвижимости; кадастровый паспорт объекта недвижимости; кадастровый план территории – в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестра) по Вологодской области;

- сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков; сведения из Единого государственного реестра юридических лиц; сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей; сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – в Управлении Федеральной налоговой службы (ФНС) по Вологодской области;

- сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации; сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации – в Управлении МВД России по Вологодской области.

2.5. Плата за проведение мероприятий по муниципальному дорожному контролю не взимается.

2.6. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных подпунктами 3.14.6 и 3.14.7 Регламента в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год. В случае необходимости при проведении проверки, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального дорожного контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального дорожного контроля на объектах субъекта малого предпринимательства.

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

Срок проведения каждой из предусмотренных подпунктами 3.14.6 и 3.14.7 Регламента проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

Плановые и внеплановые проверки в отношении граждан проводятся в срок, не превышающий двадцати рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального дорожного контроля, проводящих выездную проверку, срок проведения выездной проверки может быть продлен руководителем органа муниципального дорожного контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней.

3. Административные процедуры (действия), включающие в себя

состав, последовательность и сроки их выполнения, требования

к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме

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

- планирование проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований;

- издание распоряжения о проведении проверки, присвоение учетного номера проверке и включение в единый реестр информации о проверке (в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя);

- проведение проверки и оформление ее результатов.

[Блок-схема](#Par401) осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения Череповецкого муниципального района приведена в приложении 1 к Регламенту.

3.2. Мероприятия по муниципальному дорожному контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан осуществляются в форме плановых и внеплановых документарных и выездных проверок в соответствии с настоящим Регламентом.

Плановые проверки соблюдения обязательных требований в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан проводятся в соответствии с ежегодными планами проведения плановых проверок не чаще чем один раз в три года.

Ежегодные планы муниципальных проверок разрабатываются отдельно в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан.

3.3. В рамках муниципального дорожного контроля в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ, осуществляются организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, и мероприятий по контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения.

3.4. Административная процедура планирования проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований включает следующие мероприятия:

- в срок до 20 мая года, предшествующего году проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, составление проекта плана проверок по [форме](consultantplus://offline/ref=BE81A0D2DAA7AC46902F21E1480C971858F09909B97A6F5A0C2F4E386BED07A5E4138205v0BCN), утвержденной постановлением № 489;

- в срок до 1 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, направление проекта плана проверок в органы исполнительной государственной власти области, уполномоченные на осуществление регионального государственного контроля (надзора) (далее - органы государственного контроля (надзора)), в территориальные органы федеральных органов государственного дорожного надзора, иные органы муниципального контроля для представления предложений по проведению совместных плановых проверок;

- в срок до 15 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, направление в органы государственного контроля (надзора), в территориальные органы федеральных органов государственного дорожного надзора, иные органы муниципального контроля предложений о проведении совместных плановых проверок;

- в срок до 20 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подготовка ответов на поступившие предложения о проведении совместных плановых проверок и направление их в соответствующие органы государственного контроля (надзора), в территориальные органы федеральных органов государственного дорожного надзора, органы муниципального контроля;

- в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, направление в прокуратуру Череповецкого района проекта плана проверок;

- рассмотрение предложений и замечаний прокуратуры Череповецкого района на проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, направление утвержденного распоряжением администрации района ежегодного плана проверок в прокуратуру Череповецкого района;

- в срок до 31 декабря текущего календарного года доведение утвержденного ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Череповецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.5. Основанием для включения плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в план проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.6. Результатом исполнения административной процедуры планирования проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований является утвержденный распоряжением администрации района ежегодный план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.7. Административная процедура планирования проверок соблюдения гражданами обязательных требований включает:

- подготовку в порядке, предусмотренном постановлением № 489, [план](#Par502)а проверок сохранности автомобильных дорог местного значения, используемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или гражданами;

- в срок до 01 ноября текущего года утверждение плана проверок граждан распоряжением администрации Череповецкого муниципального района.

3.8. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения проверок граждан является истечение трех лет со дня:

- окончания проведения последней плановой проверки.

При разработке ежегодных планов проведения проверок граждан органом муниципального дорожного контроля предусматривается:

- подготовка плана в порядке, предусмотренном Правилами;

- в срок до 01 ноября текущего года утверждение плана проверок граждан распоряжением администрации Череповецкого муниципального района.

3.9. Результатом выполнения действия по составлению плана проверок сохранности автомобильных дорог местного значения, используемых гражданами, является план проведения плановых проверок сохранности автомобильных дорог местного значения, используемых гражданами, утвержденный распоряжением администрации Череповецкого муниципального района.

3.10. Основаниями для проведения внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан являются:

- истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального дорожного контроля предписания;

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

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

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

- распоряжение о проведении проверки, изданное на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.11. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального дорожного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в абзацах 3-5 пункта 3.10 Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация в соответствии с абзацами 3-5 пункта 3.10 Регламента является основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального дорожного 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 3.10 Регламента, должны учитываться результаты ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.10 Регламента, уполномоченными должностными лицами органа муниципального дорожного 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, граждан, имеющихся в распоряжении органа муниципального дорожного контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального дорожного контроля.

В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 3.10 Регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального дорожного контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в абзацах 3-5 пункта 3.10 Регламента.

По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального дорожного 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.

3.12. Проверка проводится на основании распоряжения о проведении проверки, издаваемого в форме распоряжения администрации района. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

3.12.1. Основаниями для начала административной процедуры издания распоряжения о проведении проверки являются:

наступление срока начала проведения проверки, указанной в ежегодном плане проведения плановых проверок;

наличие оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в [пункте](#Par221) 3.10 Регламента.

3.12.2. Результатом исполнения административной процедуры издания распоряжения о проведении проверки является подписанное распоряжение о проведении проверки в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

При проведении проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей распоряжение оформляется в соответствии с типовой формой, установленной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

При проведении проверок в отношении граждан в распоряжении указываются:

- наименование органа муниципального дорожного контроля;

- фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), наименование должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- фамилия, имя, отчество гражданина (последнее - при наличии), в отношении которого проводится проверка;

- предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

- реквизиты административного регламента осуществления муниципального дорожного контроля;

- даты начала и окончания проведения проверки.

3.13. Сроки исполнения административной процедуры издания распоряжения о проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина:

3.13.1. Распоряжение о проведении плановой проверки издается не менее чем за десять рабочих дней до даты начала плановой проверки;

3.13.2. Распоряжение о проведении внеплановой проверки издается не менее чем за пять рабочих дней с момента получения документов, которые содержат сведения, являющиеся основанием для проведения внеплановой выездной проверки.

3.14. Основанием для начала административной процедуры проведения проверки является издание распоряжения о проведении проверки.

3.14.1. Проведение проверки осуществляется должностным лицом (должностными лицами) органа муниципального дорожного контроля, уполномоченным (уполномоченными) распоряжением о проведении проверки.

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

3.14.3. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального дорожного контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалификационной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был предоставлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в орган муниципального дорожного контроля, или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзацах 3-5 пункта 3.10 Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются органом муниципального дорожного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалификационной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в орган муниципального дорожного контроля.

3.14.4. Предварительное уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о начале проведения внеплановой проверки не требуется в случаях, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера.

3.14.5. Плановая и внеплановая проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в абзацах 4-5 пункта 3.10 Регламента, может быть проведена должностными лицами органа муниципального дорожного контроля после согласования с прокуратурой Череповецкого района.

Согласование проведения внеплановых проверок органом муниципального дорожного контроля производится по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.14.6. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности, а также сведения, связанные с исполнением юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином обязательных требований, исполнением предписаний органа муниципального дорожного контроля.

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

3.14.6.2. Должностное лицо органа муниципального дорожного контроля рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющиеся в распоряжении органа муниципального дорожного контроля, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах муниципального дорожного контроля, осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина.

3.14.6.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального дорожного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицом, в отношении которого проводится проверка, обязательных требований, должностное лицо органа муниципального дорожного контроля готовит в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос за подписью руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального дорожного контроля с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина или их уполномоченных представителей должностное лицо органа муниципального дорожного контроля устанавливает факт соответствия и достаточности представленных документов запросу.

3.14.6.4. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального дорожного контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального дорожного контроля, должностное лицо органа муниципального дорожного контроля готовит информацию об этом с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, направляет ее в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.14.6.5. Должностное лицо органа муниципального дорожного контроля обязано рассмотреть представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином или их уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае установления должностным лицом органа муниципального дорожного контроля признаков нарушения обязательных требований по результатам рассмотрения представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином или их уполномоченным представителем пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений орган муниципального дорожного контроля вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов и (или) информации, которые были предоставлены ими в ходе проведения документарной проверки.

В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований, должностное лицо органа муниципального дорожного контроля производит их оценку и готовит акт проверки в двух экземплярах.

3.14.7. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления ими деятельности, гражданина – по месту нахождения проверяемого объекта.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального дорожного контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица индивидуального предпринимателя, гражданина обязательным требованиям без проведения мероприятий по муниципальному дорожному контролю.

О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются органом муниципального дорожного 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, гражданина, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в орган муниципального дорожного контроля.

3.14.7.2. 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.

3.14.7.3. Прибыв к месту проведения проверки, должностное лицо органа муниципального дорожного контроля одновременно с предъявлением служебного удостоверения вручает под подпись заверенную печатью копию распоряжения о проведении проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю. По требованию подлежащих проверке лиц должностное лицо органа муниципального дорожного контроля обязано представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя должностное лицо органа муниципального дорожного контроля обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с Регламентом.

При надлежащем уведомлении должностные лица органа муниципального дорожного контроля вправе осуществлять плановую и внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя.

3.14.7.4. Должностное лицо органа муниципального дорожного контроля знакомится с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки.

3.14.8. По результатам выездной проведенной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя составляется [акт](consultantplus://offline/ref=486385EA5E70B6D43113DF5375F6CDBD9DA065B7BBB37311A2B3FD5F99786FC88E5FD81948kENCG) проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

При проведении проверок в отношении граждан в акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа муниципального дорожного контроля, проводящего проверку;

дата и номер распоряжения о проведении проверки, на основании которого проведена проверка;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку;

фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданина, присутствовавшего 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;

подписи должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку.

3.14.9. 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, гражданину или его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального дорожного контроля.

3.14.10. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения граждан, работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, 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 и в случае выявления данных, указывающих на наличие нарушения законодательства, к акту прилагаются [фототаблица](#Par1003) с нумерацией каждого фотоснимка, и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения законодательства.

3.14.11. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах.

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

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина или 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 дорожного контроля.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального дорожного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный 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 несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, проверка которых проводилась, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального дорожного 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, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального дорожного контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.14.12. Должностное лицо органа муниципального дорожного контроля осуществляет запись о проведении проверки в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки должностным лицом органа муниципального дорожного контроля делается соответствующая запись.

3.14.13. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований, должностные лица органа муниципального дорожного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание об устранении выявленных нарушений закона с указанием сроков их устранения, по форме согласно приложению 2 к Регламенту;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению;

3) принять меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности, в том числе:

- направить материалы о выявленных нарушениях в орган, должностные лица которого уполномочены в соответствии с законодательством об административных нарушениях составлять протоколы об административных нарушениях;

- в случае наделения должностных лиц органа муниципального дорожного контроля законом Вологодской области об административных правонарушениях соответствующими полномочиями, составить протокол об административном правонарушении и обеспечить его направление судье, в орган, должностному лицу, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях;

- при наличии признаков преступления направить материалы о выявленных нарушениях в правоохранительные органы для решения вопроса о возбуждении уголовного дела.

3.14.14. Предписание об устранении выявленных нарушений прилагается к акту проверки и вручается индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, руководителю и (или) иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, гражданину или его уполномоченному представителю одновременно с актом проверки 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, гражданина или его уполномоченного представителя дать расписку о получении указанного предписания, предписание об устранении выявленных нарушений направляется не позднее трех рабочих дней со дня его регистрации в органе муниципального дорожного контроля юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального дорожного контроля.

3.14.14.1. В предписании об устранении выявленных нарушений указываются:

наименование органа муниципального дорожного контроля;

дата вынесения (составления) предписания;

фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, выдавшего предписание;

ссылка на акт проверки, по результатам которого принято решение о вынесении предписания;

наименование и место нахождения юридического лица, предпринимателя, ФИО должностного лица или гражданина, паспортные данные, место жительства, в отношении которого вынесено предписание;

описание нарушения с указанием площади, местоположения, идентификационного номера дороги (при наличии), где допущено нарушение, наименования нормативных правовых актов, ссылки на структурные единицы таких актов, требования которых были нарушены, и установленная за это ответственность;

сроки устранения нарушений.

3.14.14.2. Срок выполнения предписания об устранении выявленных нарушений устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно направляет должностному лицу, выдавшему предписание об устранении выявленных нарушений, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения законодательства. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок нарушителем мер, необходимых для оформления и получения нарушителем документов, требуемых для устранения и подтверждения указанного факта.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается должностным лицом органа муниципального дорожного контроля в течение двух рабочих дней после его поступления. По результатам рассмотрения ходатайства органом муниципального дорожного контроля принимается решение:

- в случае, если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации меры, необходимые для оформления и получения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта, - об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания;

- в случае, если нарушителем не приняты все зависящие от него меры, необходимые для оформления и получения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта, - об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения законодательства без изменения.

В течение двадцати рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения законодательства, установленного предписанием об устранении выявленных нарушений, проводится внеплановая проверка устранения ранее выявленного нарушения. При проверке фиксируются нарушения законодательства, а также факты, носящие систематический характер.

В случае если 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, исполнением предписаний органа муниципального дорожного контроля, проверка устранения нарушения законодательства может быть проведена в форме документарной проверки.

По результатам проведения внеплановой проверки исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований составляется акт проверки.

В случае не устранения нарушения законодательства должностным лицом, органа муниципального дорожного контроля выносится предписание об устранении выявленных нарушений, а также применяются иные меры по привлечению виновных лиц к ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.14.15. Исполнение административной процедуры проведения проверки и оформления ее результатов осуществляется в сроки, установленные пунктом 2.5 Регламента.

В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) гражданина, его уполномоченного представителя, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшим невозможность проведения проверки, должностное лицо органа муниципального дорожного контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки указанием причин невозможности ее проведения.

В этом случае орган муниципального дорожного контроля в течении трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

3.14.16. Результатом исполнения данной административной процедуры являются:

составление акта проверки;

в случае выявления нарушений обязательных требований – принятие мер по фактам выявленных нарушений в соответствии с подпунктом 3.14.13 Регламента.

3.14.15. В случае если проведение внеплановой выездной проверки было согласовано с прокуратурой Череповецкого района, копия акта проверки направляется в указанный орган прокуратуры в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального дорожного контроля положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению полномочий по осуществлению муниципального дорожного контроля, включает в себя общий, текущий контроль.

4.2. Общий контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции осуществляет заместитель главы района.

4.3. Текущий контроль осуществляется руководителем органа муниципального дорожного контроля.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

4.4. Текущий контроль исполнения муниципальной функции осуществляется посредством проверки качества соблюдения и исполнения должностными лицами положений Регламента.

4.5. Проверки полноты и качества исполнения полномочий по осуществлению муниципального дорожного контроля могут быть плановыми и внеплановыми.

4.6. Администрация района, должностные лица, ответственные за проведение проверки, в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального дорожного контроля

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального дорожного контроля при исполнении муниципальной функции в судебном или в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами решений, действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального дорожного контроля при исполнении муниципальной функции в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть решения, действия (бездействия), принятые (осуществленные) при исполнении муниципальной функции.

5.3. Жалоба подлежит обязательному рассмотрению.

В случае, если:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается;

- обжалуется судебное решение, в этом случае жалоба в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- текст жалобы не поддается прочтению, об этом сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- текст жалобы содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи, должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу о недопустимости злоупотребления правом;

- в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, заявителю, направившему жалобу, сообщается о прекращении переписки;

- от заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения жалобы;

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

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя.

Жалоба должна соответствовать требованиям, предусмотренным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=49E15CB4020B774F62086DE254730FD770A68DF9F46826DC76BCF2ED84E25A453B9BF353E0CE74FCj4aCF) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» для письменных обращений граждан.

5.5. При рассмотрении обращения заявитель имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

5.6. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

- должностных лиц органа муниципального дорожного контроля – руководителю органа муниципального дорожного контроля в соответствии с постановлением администрации района от 10.04.2018 № 495 «О порядке досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Череповецкого муниципального района, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг»;

- руководителя органа муниципального дорожного контроля – заместителю главы района в соответствии с постановлением администрации района от 10.04.2018 № 495 «О порядке досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Череповецкого муниципального района, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг».

5.7. Жалоба должна быть рассмотрена по существу не позднее пятнадцати календарных дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Приложение 1

к административному регламенту

осуществления муниципального

контроля за сохранностью

автомобильных дорог местного

значения Череповецкого

муниципального района

БЛОК-СХЕМА

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

ЧЕРЕПОВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Поступление информации, содержащей основания для проведения внеплановой проверки

Планирование проверок соблюдения обязательных требований органами государственной власти, органами местного самоуправления, за сохранностью автомобильных дорог

Планирование проверок соблюдения обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

Согласование проведения ежегодных плановых проверок

Издание распоряжения о проведении проверки

Проведение проверки и оформление результатов

Присвоение учетного номера проверке и включение в единый реестр информации о проверке

Выдача предписаний об устранении выявленных нарушений

Составление протоколов об административном правонарушении

Обращение в суд

Передача материалов о выявленных нарушениях в правоохранительные органы для решения вопроса о возбуждении уголовных дел, а также в органы, должностные лица которых уполномочены в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законом Вологодской области «Об административных правонарушениях в Вологодской области» составлять протоколы об административных правонарушениях

Приложение 2

к административному регламенту

осуществления муниципального

контроля за сохранностью

автомобильных дорог местного

значения Череповецкого

муниципального района

**ПРЕДПИСАНИЕ**

об устранении выявленных нарушений при пользовании автомобильными дорогами местного значения Череповецкого муниципального района

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

На основании Акта проверки пользователя автомобильных дорог местного значения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения:

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование пользователя автомобильных дорог местного значения \_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Содержание предписания | Срок исполнения | Основания для вынесения  предписания | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Пользователь автомобильных дорог местного значения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского поселения обязан проинформировать об исполнении соответствующих пунктов настоящего предписания администрацию поселения, должностное лицо которой выдало предписание, в течение 7 дней с даты истечения срока их исполнения.

Подпись лица, выдавшего предписание:                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предписание получено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_