

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по осуществлению
«Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах МО «Поселок Айхал»»

1. Общие положения

1.1. Вид муниципального контроля

1.1.1. Административный регламент по осуществлению «Муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах МО «Поселок Айхал»» (далее – «исполнение муниципальной функции») разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых муниципальными специалистами по использованию и сохранению дорог общего пользования местного значения.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно осуществляющего муниципальный контроль.

1.2.1. Исполнение муниципальной функции возложено на должностных лиц администрации муниципального образования «Поселок Айхал» (далее – Уполномоченный орган). Перечень должностных лиц, осуществляющих муниципальный дорожный контроль, определяется правовым актом главы администрации муниципального образования «Поселок Айхал». Так же в исполнении муниципальной функции в целях повышения эффективности муниципального контроля, выявления и пресечения дорожных правонарушений могут принимать участие ОМВД по Мирнинскому району.

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального дорожного контроля.

Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

Конституция Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

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

Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения";

Постановление Правительства Российской Федерации от 11.04.2006 № 209 "О некоторых вопросах, связанных с классификацией автомобильных дорог в Российской Федерации";

Постановление Правительства Российской Федерации от 28.09.2009 № 209 "О классификации автомобильных дорог в Российской Федерации";

Государственный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 50597-93 "Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения";

Устав муниципального образования «Поселок Айхал»;

1.4. Предмет муниципального дорожного контроля.

Объектом муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования «Поселок Айхал» являются автомобильные дороги местного значения и правоотношения, связанные с обеспечением сохранности дорог

местного значения и дорожных сооружений, поддержанием их состояния в соответствии с требованиями, допустимыми по условиям обеспечения непрерывного и безопасного движения в любое время года.

1.5. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный дорожный контроль.

Должностные лица в целях выполнения возложенных на них обязанностей:

1.5.1. Имеют право:

- привлекать в установленном порядке научно-исследовательские, проектно-изыскательские и другие организации для проведения соответствующих анализов, проб, осмотров и подготовки заключений, связанных с предметом проводимой проверки;

- запрашивать у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения и материалы о состоянии, использовании дорог, в том числе документы, удостоверяющие право на дорожный участок, иные сведения и документы, необходимые для осуществления муниципального дорожного контроля;

- обследовать дороги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде.

- обращаться в ОМВД по Мирнинскому району за содействием в предотвращении или пресечении действий, являющихся нарушением дорожного законодательства либо препятствующих осуществлению муниципального дорожного контроля, а также в установлении личности лиц, в чьих действиях имеются явные признаки нарушения дорожного законодательства;

- готовить и передавать материалы (в том числе акты проверок), содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения в области дорожных отношений, в соответствующие государственные органы для привлечения виновных лиц к административной ответственности;

1.5.2. Обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования «Поселок Айхал»;

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

- проводить плановую проверку только на основании утвержденного плана и внеплановую проверку по согласованию с прокуратурой г. Удачный, Мирнинского района проверку на основании распоряжения Главы МО «Поселок Айхал» муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, с результатами проверки;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

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

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

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

- в случае выявления нарушений дорожного законодательства в пределах своей компетенции выдавать предписания об устранении выявленных нарушений;

- в случае выявления в ходе мероприятий по муниципальному дорожному контролю нарушений, за которые установлена административная или уголовная ответственность, направить материалы проверок в органы, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Саха (Якутия) принимать решения о привлечении к соответствующим видам ответственности.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный дорожный контроль.

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

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

- получать от органа муниципального контроля, их 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 с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального 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.

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

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение действующего законодательства, необоснованно

препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Описание результата осуществления муниципального дорожного контроля.

Результатом исполнения муниципального дорожного контроля является акт проверки, в который включаются выявленные признаки нарушений административного правонарушения в сфере дорог или устанавливается отсутствие таких признаков.

2. Порядок осуществления муниципального дорожного контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального дорожного контроля.

2.1.1. Место нахождения Уполномоченного органа: Республика Саха (Якутия), Мирнинский район, п. Айхал, ул. Юбилейная 7а.

2.1.2. Справочный телефон Уполномоченного органа: 8 (41136) 63633 приёмная.

2.1.3. Адрес официального сайта администрации муниципального образования «Поселок Айхал»: <http://mo-aykhal.ru>, адрес электронной почты администрации муниципального образования «Поселок Айхал»: adm-aykhal@mail.ru

2.1.4. Индивидуальное устное информирование осуществляется Уполномоченным органом при обращении граждан за информацией:

- при личном обращении;
- по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При осуществлении консультирования по телефону специалисты обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

- сведения о нормативных правовых актах по вопросам муниципального контроля (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- перечень документов;
- требования к документам, прилагаемым к заявлению;
- место размещения на официальном сайте администрации МО «Поселок Айхал».

Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 30 минут. Индивидуальное устное информирование каждого гражданина сотрудник осуществляет не более 15 минут.

2.1.5. Индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления письменного ответа по почте, электронной почте, посредством факсимильной связи в зависимости от способа обращения заявителя за консультацией или способом, указанным в письменном обращении.

Письменная информация обратившимся заявителям предоставляется при наличии письменного обращения.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

В случае необходимости направления запроса в государственные органы, органы местного самоуправления срок рассмотрения обращения продляется до получения мотивированного ответа на запрос, заявителю при этом направляется предварительный ответ с описанием действий, совершаемых по его обращению.

2.1.6. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио, телевидения (далее СМИ).

2.1.7. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещение на официальном сайте администрации МО «Поселок Айхал», а также путем использования информационных стендов, размещающихся в администрации МО «Поселок Айхал».

На информационных стендах размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной функции, и требования, предъявляемые к их оформлению;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, исполняющих муниципальную функцию;
- адрес интернет-сайта, контактные телефоны.

2.2. Срок проведения мероприятий по контролю.

2.2.1. Продолжительность приёма для проведения консультации об исполнении муниципальной функции в среднем составляет 20 минут, продолжительность ответа на телефонный звонок - не более 10 минут.

Срок исполнения по заявлению муниципального дорожного контроля не может превышать 30 дней со дня регистрации обращения.

3. Административные процедуры

3.1. Описание последовательности административных действий при исполнении муниципальной функции.

Предоставление муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- подготовка и утверждение плана проверок (в случае проведения плановой проверки);
- подготовка распоряжения о проведении проверки и уведомление о проведении проверки;
- проведение проверки;
- составление акта проверки.

3.1.1. Подготовка и утверждение плана проверок

3.1.1.1. Основанием для проведения плановой проверки является утвержденный план проверок.

3.1.1.2. План проверок составляется и утверждается на основаниях и в порядке, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.1.1.3. Результатом исполнения административной процедуры является утвержденный и опубликованный план проверок.

3.1.2. Подготовка распоряжения о проведении проверки и уведомления о проведении проверки

3.1.2.1. Распоряжение о проведении проверки издается в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Распоряжение о проведении проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей готовится по форме согласно приложению № 1. Распоряжение о проведении проверки в отношении физических лиц готовится по форме согласно приложению № 2. Уведомление о проведении проверки готовится по форме согласно приложению № 3.

3.1.2.2. Результатами исполнения административной процедуры является уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц о проведении проверки использования дороги.

3.1.3. Проведение проверки использования дороги.

3.1.3.1. Основанием начала проведения проверки является распоряжение администрации муниципального образования о проведении проверки.

3.1.3.2. Проверки осуществляются при участии собственника. Отсутствие руководителя или замещающего его лица не может служить основанием для переноса проведения проверки при наличии других должностных лиц или работников организации.

3.1.3.3. Обследование дороги осуществляется путём выезда специалистов Уполномоченного органа в срок, установленный распоряжением о проведении проверки.

3.1.3.4. Специалисты Уполномоченного органа, осуществляющие проверку:

- вручают под роспись копию распоряжения о проведении проверки руководителю или должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений;

- по требованию подлежащих проверке лиц предоставляют информацию об Уполномоченном органе в целях подтверждения своих полномочий;

- по просьбе руководителя или должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, его уполномоченного представителя знакомят с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности.

3.1.3.5. Записи о проведенной проверке у юридического лица, индивидуального предпринимателя вносятся в имеющийся у них журнал учета проверок (в случае наличия указанного журнала).

3.1.3.6. Результатами исполнения административной процедуры является завершение проверки и внесение записи в журнал учета проверок соблюдения дорожного законодательства.

3.1.4. Составление акта проверки

3.1.4.1. По результатам проверки специалисты Уполномоченного органа, осуществлявшие проверку, оформляют акт проверки соблюдения дорожного законодательства в двух экземплярах по установленной форме (Приложение №4).

3.1.4.2. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование Уполномоченного органа, осуществляющего проверку;

- дата и номер распоряжения Уполномоченного органа;

- фамилии, имена, отчества специалиста или специалистов, проводивших проверку;

- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, гражданина;

- фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки;

- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.1.4.3. К акту проверки прилагаются 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, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к акту прилагаются: фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка (Приложение № 5), обмер площади дороги (Приложение №6) и информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения дорожного законодательства.

3.1.4.4. Специалисты Администрации МО «Поселок Айхал» оформляют акт проверки после ее завершения в течение пяти дней.

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

Второй экземпляр акта проверки передается в Уполномоченный орган.

В случае отсутствия руководителя, должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, специалист Уполномоченного органа в течение пяти дней направляет акт заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Уполномоченного органа.

3.1.4.5. В случае если внеплановая проверка проходила по согласованию с прокуратурой г. Удачный, Мирнинского района, специалист Администрации МО «Поселок Айхал» направляет копию акта проверки в прокуратуру.

Физическое, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, 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 вправе представить в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

3.1.4.6. В случае если в результате проверки получены достаточные основания полагать, что в деянии соответствующего лица содержится состав административного или уголовного правонарушения, соответствующие материалы направляются в орган, в компетенцию которого входит рассмотрение вопроса о привлечении к соответствующему виду ответственности.

3.1.4.7. Все составленные в ходе проведения проверки документы, необходимая информация записываются специалистом Уполномоченного органа в книгу проверок соблюдения дорожного законодательства (приложение №7).

3.1.4.8. Результатом исполнения административной процедуры является оформленный акт проверки.

4. Порядок контроля за осуществлением муниципального дорожного контроля.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением муниципальными инспекторами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к муниципальному дорожному контролю, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными инспекторами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов,

осуществляется Главой МО «Поселок Айхал» или зам. Главой Администрации МО «Поселок Айхал» по ЖКХ.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения муниципальными инспекторами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципального дорожного контроля.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) муниципальных инспекторов.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального дорожного контроля

4.3.1. По результатам проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального дорожного контроля, виновные специалисты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Персональная ответственность муниципальных инспекторов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального дорожного контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за исполнением регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Уполномоченный орган, главе администрации МО «Поселок Айхал».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) по муниципальному дорожному контролю.

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции по муниципальному дорожному контролю.

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции по муниципальному дорожному контролю, в Уполномоченный орган, администрацию МО «Поселок Айхал».

5.1.2. Обжалование решений и действий (бездействия) осуществляется путем направления письменного обращения (жалобы) либо обращения на личном приеме.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) специалистов, должностных лиц Уполномоченного органа, нарушении положений регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в ходе исполнения муниципальной функции по муниципальному дорожному контролю.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.3.1. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

5.3.2. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес не поддаются прочтению.

5.3.3. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3.4. Администрация МО «Поселок Айхал», при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа.

5.3.5. Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию МО «Поселок Айхал» или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.3.6. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.3.7. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы в администрацию МО «Поселок Айхал» в письменной форме, в электронной форме.

5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Администрация муниципального образования обязана обеспечить каждому заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

Заявление на ознакомление может быть подано в устной, письменной форме, а также по электронной почте. Возможность ознакомления предоставляется в течении 3-х дней.

5.6. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.6.1. Заявители могут обжаловать действия или бездействие:

муниципальных инспекторов – руководителю Уполномоченного органа;

руководителя уполномоченного органа, в том числе в связи с неприятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий или бездействия муниципальных инспекторов, - главе администрации МО «Поселок Айхал».

Поступившее заявление или жалобу запрещается направлять на рассмотрение лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии).

5.7.1. Срок рассмотрения письменного обращения, поступившего в установленном порядке, не должен превышать 30 дней со дня его регистрации.

5.7.2. В исключительных случаях срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, с уведомлением заявителя, направившего письменное обращение, о продлении срока рассмотрения обращения.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

По результатам рассмотрения обращения (жалобы) принимается решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении требований, изложенных в обращении, о чем заявитель информируется в письменной форме (дается ответ по существу поставленных вопросов в обращении).

Уполномоченный орган

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении _____ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя

от « _____ » _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении

_____ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

2. Назначить лицом (ами), уполномоченным (ыми) на проведение проверки:

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)

4. Установить, что настоящая проверка проводится с целью:

5. Предметом настоящей проверки является:

Задачами настоящей проверки являются:

6. Проверку провести в период с: « _____ » _____ по « _____ »

Включительно.

7. Правовые основы проведения проверки:

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

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для проведения проверки:

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии), необходимых для проведения проверки:

Руководитель

Ф.И.О.

Уполномоченный орган

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от

200 г.

№

О проведении внеплановой проверки
соблюдения дорожного
законодательства (физическое лицо)

Руководствуясь Федеральным законом от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» на основании _____

1. Направить

(Ф.И.О. должностного лица, специалиста Уполномоченного орган)

для проведения внеплановой (плановой) проверки соблюдения дорожного законодательства

(Ф.И.О. должностного, физического лица)

дорога, расположенная по
адресу: _____

Площадью _____ кв.м,

Вид

права _____

Правоустанавливающие (правоподтверждающие документы) _____

Цель проведения проверки _____

Проверку провести в период с « » _____ 200 г. По « » _____ 200 г.

Включительно.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на _____

Уполномоченного органа
(Фамилия, инициалы)

Руководитель

Ф.И.О.

Уполномоченный орган
Юридический адрес

Кому: _____

Адрес: _____

№ _____
На _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

На основании распоряжения руководителя Уполномоченного органа от _____ № _____ уведомляем Вас, что проверка соблюдения правомерности использования Вами дороги, расположенной по адресу: _____, будет проводиться Уполномоченным органом по адресу: _____, в _____ часов.
Просим Вас лично присутствовать при проведении проверки.
Приложение копия приказа на проверку.

Руководитель

Ф.И.О.

Приложение № 4
к административному регламенту
«Муниципальный контроль
за сохранностью автомобильных дорог
местного значения в границах
МО «Поселок Айхал»»

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

_____ (место составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ
проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального
предпринимателя

№ _____

« _____ » _____ 20 ____ г. по адресу: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении:

_____ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Продолжительность проверки: _____

Акт составлен: _____

(наименование органа муниципального контроля)

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

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

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

(заполняется в случае проведения внеплановой проверки субъекта малого или среднего предпринимательства)

Лицо (а), проводившие проверку:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указывается (фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя или должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

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

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

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

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

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводивших проверку)

«Утверждаю»
Руководитель Уполномоченного органа

(подпись) (Ф,И,О,)
«__» «__» 200__ г. N _____

Муниципальный дорожный контроль

Акт
проверки соблюдения дорожного законодательства
(физическое лицо)

«__» «__» 200__ г. Время проверки: _____

(место проведения проверки)

Место составления акта: _____,

Специалистом
Уполномоченного органа

(Ф.И.О., занимаемая должность)

В присутствии: _____

(Ф.И.О. собственника, владельца, землепользователя, арендатора земельного участка или их представителей, эксперта, при этом указываются документы, подтверждающие их полномочия)

На основании:

(плана проверки и приказа руководителя Уполномоченного органа, контроля исполнения предписания об устранении выявленных нарушений использования земли, при непосредственном обнаружении достаточных признаков, указывающих на нарушение земельного законодательства поступившей информации)

Произвели проверку соблюдения дорожного законодательства:

(адрес участка, месторасположения, кадастровое дело, ФИО гражданина, ИНН, паспортные данные, адрес)

Проверкой установлено:

(описание территории, строений, сооружений, ограждений, межевых знаков, признаков нарушения земельного законодательства, другая информация)

В данных действиях усматриваются признаки административного правонарушения, предусмотренные ч. __ ст. __ Кодекса РФ об административных правонарушениях. (Признаков нарушения дорожного законодательства нет).

Приложение: (фото, видеосъемка, инструментальная съемка, объяснения и (или) замечания по содержанию акта и (или) в отношении проводимой проверки)

Акт подписали:

_____	_____
(подпись)	(расшифровка)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка)

(Эксперту разъяснены
права и обязанности,
предусмотренные
ст.25.9 КоАП РФ)

(подпись)

(расшифровка)

Копию Акта получил:
Физическому лицу
разъяснены права
и обязанности,
предусмотренные ст. ст. 25.1,
25.4, 25.5 КоАП РФ:

(подпись)

(расшифровка)

(Обратная сторона акта проверки соблюдения земельного законодательства)

Схема расположения земельного участка, размеры и результаты обмера, площадь, особые отметки
(Масштаб)

Подпись лиц, проводивших обмер:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Присутствующие:

(подпись)

(Ф.И.О.)

:

(подпись)

(Ф.И.О.)

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа,
осуществляющего муниципальный земельный контроль)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ДОРОЖНЫЙ КОНТРОЛЬ

ФОТОТАБЛИЦА

приложение к акту проверки соблюдения правомерности использования дорог
от “ _____ ” _____ 200__ г. № _____

(Ф.И.О. должностного лица, наименование юридического лица, Ф.И.О. гражданина)

(адрес дороги)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа,
осуществляющего муниципальный дорожный контроль)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ДОРОЖНЫЙ КОНТРОЛЬ

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ДОРОГИ

приложение к акту проверки соблюдения дорожного законодательства

от “ ____ ” _____ 200__ г. № _____

Обмер дороги произвели:

_____ (должность, Ф.И.О. инспектора,

_____ производившего обмер дороги)

в присутствии _____

_____ (должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного

_____ представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

по адресу: _____

_____ (адрес дороги)

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет _____

(_____) кв. м

_____ (площадь дороги прописью)

Расчет площади _____

Особые отметки _____

Подписи лиц,
проводивших обмер

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Присутствующий

_____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

Схематический чертеж дороги

(одпись)

(И.О. Фамилия)

Форма жалобы

ЖАЛОБА
на неправомерные действия должностных лиц

№ _____
_____ 200__ г

Прошу _____ принять _____ жалобу _____ от _____
на неправомерные действия _____
_____ ФИО, должность _____,

состоящую в следующем: _____
_____ указать причины жалобы, дату и т.д.

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

_____ ФИО _____ подпись

Жалобу принял:

_____ ФИО _____ подпись _____ должность

БЛОК-СХЕМА

