

158

**Российская Федерация**  
**Иркутская область**  
**Муниципальное образование «Эхирит-Булагатский район»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «11» 11 2020 г. № 1033

п. Усть-Ордынский

«Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Эхирит-Булагатского района»

В целях организации и осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Эхирит-Булагатского района, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. ст. 13, 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 N 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», постановлением Правительства Иркутской области от 29.10.2012 № 595-пп «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области», руководствуясь ч. 3 ст.37 Устава муниципального образования «Эхирит-Булагатский район», администрация МО «Эхирит-Булагатский район»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне

границ населенных пунктов в границах Эхирит-Булагатского района» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Эхирит-Булагатский вестник» и разместить на официальном сайте администрации МО «Эхирит-Булагатский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.ehirit.ru](http://www.ehirit.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра МО «Эхирит-Булагатский район» Шарханова Э.Ю.

Мэр района



Г.А.Осодоев

**Административный регламент  
исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального  
контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного  
значения вне границ населенных пунктов в границах Эхирит-  
Булагатского района»**

**I. Общие положения**

**1. Вид муниципального контроля**

1. Вид муниципального контроля - муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Эхирит-Булагатского района (далее - муниципальный контроль).

2. Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Эхирит-Булагатского района» (далее - административный регламент, муниципальная функция) устанавливает сроки и последовательность административных процедур уполномоченного органа при осуществлении муниципального контроля, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями уполномоченного органа, его должностными лицами, взаимодействия уполномоченного органа с физическими и юридическими лицами, иными органами местного самоуправления, исполнительными органами государственной власти Иркутской области, а также организациями при осуществлении муниципального контроля.

**2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего  
муниципальный контроль**

3. Уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный контроль, является Администрация муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» в лице Комитета ЖКХ, транспорта, энергетики, связи и дорожного хозяйства (далее - уполномоченный орган).

4. При осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Эхирит-Булагатского района уполномоченный орган осуществляет взаимодействие с:

1) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр);

- 2) органами внутренних дел;
- 3) органами государственного контроля (надзора).
5. Уполномоченный орган при организации и проведении проверок осуществляет взаимодействие по следующим вопросам:
  - 1) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального контроля;
  - 2) определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;
  - 3) информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности и об эффективности муниципального контроля;
  - 4) подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления, муниципального контроля;
  - 6) повышение квалификации специалистов уполномоченного органа, осуществляющих муниципальный контроль.

### **3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля**

6. Правовой основой осуществления муниципального контроля являются следующие нормативно-правовые акты:
  - 1) Конституция Российской Федерации;
  - 2) Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
  - 3) Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
  - 4) Федеральный закон от 08.11.2007 N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
  - 5) постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
  - 6) постановление Правительства Российской Федерации от 26.11.2015 N 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489»;
  - 7) приказ Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

8) постановление Правительства Иркутской области от 29.10.2012 N 595-пп «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области»;

9) Устав муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»;

10) настоящий административный регламент.

#### **4. Предмет муниципального контроля**

7. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, требований технических условий по размещению объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Эхирит-Булагатского района, а также соблюдение пользователями дорог правил использования полос отвода и придорожных полос и обязанностей при использовании автомобильных дорог в части недопущения повреждения автомобильных дорог и их элементов (далее - обязательные требования к сохранности автомобильных дорог).

#### **5. Права и обязанности сотрудников, осуществляющих муниципальный контроль**

8. Сотрудники уполномоченного органа имеют право:

1) привлекать при проведении выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

2) получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения и материалы о состоянии сохранности автомобильных дорог местного значения Эхирит-Булагатского района, необходимые для осуществления муниципального контроля;

3) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, являющихся нарушением обязательных требований к сохранности автомобильных дорог, либо препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении юридического лица, индивидуального предпринимателя, в чьих действиях

имеются явные признаки нарушения законодательства в сфере сохранности автомобильных дорог;

4) информировать население о состоянии автомобильных дорог местного значения Эхирит-Булагатского района, принимаемых мерах в отношении их сохранности;

5) участвовать в подготовке муниципальных правовых актов муниципального образования «Эхирит-Булагатский район», регулирующих вопросы сохранности автомобильных дорог местного значения Эхирит-Булагатского района;

6) при осуществлении своих полномочий взаимодействовать с уполномоченными исполнительными органами государственной власти, органами внутренних дел, иными органами, осуществляющими государственный контроль и надзор в области сохранности автомобильных дорог, общественными объединениями, а также гражданами;

7) осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

8) выдавать предписание о недопустимости нарушения обязательных требований к сохранности автомобильных дорог;

9) после принятия распоряжения Администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» о проведении проверки запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

9. Сотрудники уполномоченного органа обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований к сохранности автомобильных дорог;

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

3) проводить проверку на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя уполномоченного органа и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) 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;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному



предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) составлять по результатам проверок акты проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - акт проверки) (по форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»);

8) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия, результатами проверки;

9) 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 необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

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

13) 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 настоящего административного регламента;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

15) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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 19.04.2016 N 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам Иркутской области или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

10. Сотрудники уполномоченного органа не вправе:

- 1) проверять выполнение обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами Эхирит-Булагатского района, если такие требования не относятся к полномочиям уполномоченного органа;
- 2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Эхирит-Булагатского района, не опубликованными в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке;
- 3) 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, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;
- 4) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- 5) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;



- 6) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- 7) превышать установленные сроки проведения проверки;
- 8) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;
- 9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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;
- 10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, предоставления документов, информации до даты начала проведения проверки;
- 11) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

#### **6. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю**

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

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от уполномоченного органа, сотрудников, осуществляющих муниципальный контроль, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом N 294-ФЗ и настоящим административным регламентом;
- 3) 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 сотрудников, осуществляющих муниципальный контроль;
- 4) обжаловать действия (бездействие) сотрудников, осуществляющих муниципальный контроль, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5) вести журнал учета проверок (по форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»);

6) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в уполномоченный орган по собственной инициативе. В случае, если документы и (или) информация, представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, не соответствуют документам и (или) информации, полученным уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, уполномоченный орган направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю информацию об этом с указанием на право юридического лица, индивидуального предпринимателя представить необходимые пояснения в письменной форме, а также дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

7) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля, исполняющим муниципальную функцию, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам Иркутской области или органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень;

8) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Иркутской области к участию в проверке.

12. 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 к сохранности автомобильных дорог.

## **7. Описание результата осуществления муниципального контроля**

13. В процессе осуществления муниципального контроля, может быть принято одно из следующих решений:

1) об отсутствии в действиях проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя нарушений обязательных требований к сохранности автомобильных дорог, установленных в отношении муниципального контроля, и окончании проведения проверки;

2) о нарушении проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательных требований к сохранности автомобильных дорог, установленных в отношении муниципального контроля, и принятие мер указанных в настоящем административном регламенте.

14. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 13 настоящего административного регламента результатом осуществления муниципального контроля является составление акта проверки, в котором сделана запись об отсутствии в действиях проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя нарушений обязательных требований к сохранности автомобильных дорог, установленных в отношении муниципального контроля, и окончании проведения проверки.

15. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 13 настоящего административного регламента результатом осуществления муниципального контроля являются:

1) составление акта проверки, в котором сделана запись о нарушении проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований к сохранности автомобильных дорог;

2) выдача предписания (Приложение N 1) об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по устранению выявленных нарушений;

3) составление протокола об административном правонарушении (Приложение N 3) в случае возбуждения дела об административном правонарушении.

15.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица и индивидуального предпринимателя:

1) доверенность, подтверждающая полномочия лица, уполномоченного представлять юридическое лицо, индивидуального предпринимателя при осуществлении муниципального контроля;

2) документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя либо лица, уполномоченного представлять юридическое лицо, индивидуального предпринимателя при осуществлении муниципального контроля на основании доверенности;

3) копии путевых листов;

4) журналы учета движения путевых листов;

5) копии договоров на оказание услуг по проведению предрейсового контроля технического состояния транспортного средства;

6) копии товарно-транспортных накладных;

7) копии транспортных накладных;

8) журнал учета выхода и возвращения автотранспортных средств.

15.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов Иркутской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области либо подведомственных государственным органам Иркутской области или органам местного самоуправления

муниципальных образований Иркутской области организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

- 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;
- 2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;
- 3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;
- 4) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 5) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 6) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 7) сведения о транспортных средствах и лицах, на которых эти транспортные средства зарегистрированы.

## **II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля**

### **1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля**

16. Для получения информации по вопросам осуществления муниципального контроля (далее - информация) юридические лица, индивидуальные предприниматели обращаются в уполномоченный орган.

Руководитель уполномоченного органа, сотрудники, уполномоченного органа предоставляют информацию по следующим вопросам:

- 1) об уполномоченном органе, осуществляющем муниципальный контроль, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах;
- 2) о порядке и ходе осуществления муниципального контроля;
- 3) о сроке осуществления муниципального контроля;
- 4) о праве юридического лица, индивидуального предпринимателя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля.

17. Информация, в том числе справочная информация, об осуществлении муниципального контроля является открытой и общедоступной.

В настоящем административном регламенте термин "справочная информация" используется в значении, предусмотренном Порядком разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления муниципальных

образований Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29.10.2012 N 595-пп. Справочная информация подлежит обязательному размещению и актуализации на официальном сайте Администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а так же в региональных государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Иркутской области», «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в сети «Интернет». Исполнение указанного требования обеспечивается руководителем органа муниципального контроля.

18. Информация предоставляется:

- 1) при личном контакте с заявителями;
- 2) с использованием средств телефонной, факсимильной связи, в форме электронного документа, в том числе через официальный сайт Администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.ehirit.ru](http://www.ehirit.ru));
- 3) письменно, в случае письменного обращения юридического лица, индивидуального предпринимателя.

19. Посредством региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (<http://38.gosuslugi.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информация не предоставляется.

20. Руководитель уполномоченного органа, обеспечивающий предоставление информации, должен принять все необходимые меры по предоставлению исчерпывающей информации по вопросу обращения, в том числе с привлечением иных сотрудников уполномоченного органа.

21. Основными требованиями при предоставлении информации являются:

- 1) актуальность;
- 2) своевременность;
- 3) четкость и доступность в изложении информации;
- 4) полнота информации;
- 5) соответствие информации требованиям законодательства.

22. Предоставление информации по телефону осуществляется путем непосредственного общения по телефону.

При ответах на телефонные звонки сотрудники, уполномоченного органа, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о фамилии, имени, отчестве (если имеется) и должности лица, принявшего телефонный звонок. Максимальное время телефонного разговора составляет 15 минут.

23. Обращения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (в том числе, переданные при помощи факсимильной связи и в форме электронного документа) о предоставлении информации рассматриваются сотрудниками, уполномоченного органа, в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в уполномоченный орган.

Ответ на обращение, поступившее в уполномоченный орган, в течение срока его рассмотрения направляется по адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, переданное при помощи в форме электронного документа, в течение срока его рассмотрения направляется с помощью информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.

24. Информация об уполномоченном органе, порядке осуществления муниципального контроля, а также порядке получения информации по вопросам осуществления муниципального контроля и ходе осуществления муниципального контроля, извлечения и нормативно-правовых актов, содержащих нормы, регулирующие осуществление муниципального контроля:

а) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом;

б) на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.eherit.ru](http://www.eherit.ru));

в) посредством публикации в средствах массовой информации.

25. На стендах, расположенных в помещениях, занимаемых уполномоченным органом, размещается следующая информация:

1) список документов для осуществления муниципального контроля;

2) о сроках осуществления муниципального контроля;

3) извлечения из административного регламента:

а) об описании конечного результата осуществления муниципального контроля;

б) о порядке досудебного обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля;

4) почтовый адрес уполномоченного органа, номера телефонов для справок, график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

5) извлечения из нормативно-правовых актов, содержащих нормы, регулирующие осуществление муниципального контроля.

## **2. Размер платы за услуги экспертов, экспертных организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля**

26. Плата за услуги экспертов, экспертных организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, не взимается.

## **3. Срок осуществления муниципального контроля**

27. Срок осуществления муниципального контроля составляет 20 рабочих дней.



28. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 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 уполномоченного органа на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

29. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия уполномоченного органа на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

30. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем уполномоченного органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

#### **1. Состав, последовательность административных процедур (действий) при осуществлении муниципального контроля**

31. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) планирование проведения проверок;
- 2) принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению;
- 3) проведение проверки.

32. Муниципальный контроль в электронной форме не осуществляется.

#### **2. Планирование проведения проверок**

33. Планирование проверок осуществляется посредством составления уполномоченным органом ежегодного плана проведения проверок на очередной год в соответствии с действующим законодательством.

34. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых 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 в соответствующей сфере деятельности орган муниципального контроля уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

35. Сотрудник уполномоченного органа, ответственный за исполнение муниципальной функции:

- 1) составляет проект ежегодного плана проведения проверок в соответствии с действующим законодательством и обеспечивает его утверждение в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок;
- 2) обеспечивает размещение утвержденного ежегодного плана проведения проверок на официальном сайте Администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

36. Критерием принятия решения является наличие оснований, предусмотренных пунктом 34 настоящего административного регламента.

37. Результатом административной процедуры является утверждение и размещение ежегодно плана проведения проверок на официальном сайте Администрации Эхирит-Булагатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

38. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация плана проведения проверок в установленном порядке.

### **3. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению**

39. Муниципальный контроль осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок.

40. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований к сохранности автомобильных дорог;
- 2) мотивированное представление сотрудника уполномоченного органа по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в уполномоченный орган 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;

3) требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

41. Основанием для проведения плановой проверки является, утвержденный ежегодный план проведения проверок.

42. При наличии оснований, указанных в пунктах 39, 40 настоящего административного регламента, уполномоченный орган подготавливает проект постановления Администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» о проведении проверки и обеспечивает его подписание.

43. В постановлении Администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» о проведении проверки указываются:

1) наименование уполномоченного органа, а также вид муниципального контроля;

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

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования к сохранности автомобильных дорог, в том числе реквизиты проверочного листа (списка

контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

8) реквизиты настоящего административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Эхирит-Булагатского района;

9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения о проведении проверки уполномоченного органа.

44. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном Федеральным законом N 294-ФЗ.

45. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в пункте 40 настоящего административного регламента, уполномоченным органом после согласования с органом прокуратуры (заявление о согласовании уполномоченным органом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

46. Уполномоченный орган уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале проведения проверки посредством направления копии постановления Администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» о проведении проверки, заверенной в установленном порядке:

1) при проведении плановой проверки - не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРЮЛ, ЕГРИП) либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный орган, или иным доступным способом.

2) при проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в п.2 ч.2 ст.10 Федерального закона N 294-ФЗ), юридическое лицо,

индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченным органом - не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в ЕГРЮЛ, ЕГРИП либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный орган.

47. Критерием принятия решения является наличие оснований, предусмотренных пунктам 42, 43 настоящего административного регламента.

48. Результатом исполнения административной процедуры является подписание постановления Администрации Эхирит-Булагатского муниципального района о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о проведении проверки.

#### **4. Проведение проверки**

49. Основанием для начала административной процедуры является подписанное и зарегистрированное постановление Администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» о проведении проверки.

50. Сроки проведения проверки предусмотрены пунктами 27, 28 настоящего административного регламента.

51. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований к сохранности автомобильных дорог, исполнением предписаний.

52. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона № 294-ФЗ и проводится по месту нахождения уполномоченного органа.

53. В процессе проведения документарной проверки сотрудниками уполномоченного органа:

1) рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район», в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей муниципального контроля;

2) в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район», вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований к сохранности автомобильных дорог - направляет в адрес юридического лица, в адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

54. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в уполномоченный орган указанные в запросе документы.

55. 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.

56. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

57. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

58. Сотрудники уполномоченного органа, которые проводят документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушения установленных обязательных требований к сохранности автомобильных дорог, сотрудники уполномоченного органа вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя предоставления документов и (или) информации, которые были представлены в ходе проведения документарной проверки.



59. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, подобных объектов, производимые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований к сохранности автомобильных дорог.

60. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

61. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательных требований к сохранности автомобильных дорог, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

62. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения сотрудниками уполномоченного органа, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с постановлением Администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район» о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

63. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить сотрудникам уполномоченного органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку сотрудников уполномоченного органа и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам.

64. Уполномоченный орган привлекает при необходимости к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

65. По результатам завершения проверки уполномоченным органом составляется акт проверки.

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

67. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, 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, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

68. 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 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

69. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в органы прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

70. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

71. Результатом исполнения административной процедуры является составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

72. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация акта проверки в журнале проверок.

#### **IV. Формы контроля за осуществлением муниципального контроля**

##### **1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными сотрудниками, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

73. Текущий контроль за соблюдением и исполнением требований настоящего административного регламента, а также принятием решений ответственными лицами, осуществляется руководителем уполномоченного органа путем рассмотрения отчетов сотрудников уполномоченного органа, а также рассмотрения жалоб заявителей.

74. Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного осуществления муниципального контроля;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве осуществления муниципального контроля;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему осуществлению муниципального контроля;
- 4) принятие мер по надлежащему осуществлению муниципального контроля.

75. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

##### **2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля**

76. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля уполномоченным органом осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

77. Контроль осуществляется заместителем Мэра района, курирующим уполномоченный орган посредством проведения плановых проверок (в соответствии с планом проведения проверок, утверждаемым распоряжением Администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатский район») и внеплановых (по конкретному обращению заинтересованного лица - далее - заявитель). План проведения проверок утверждается ежегодно в срок до 1 марта текущего года.

78. Осуществлять контроль за порядком и сроками осуществления муниципального контроля могут юридические лица, индивидуальные предприниматели путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям.

79. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

### **3. Ответственность сотрудников уполномоченного органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля**

80. Сотрудники уполномоченного органа несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля, которая определяется в соответствии с должностными инструкциями и действующим законодательством.

81. При выявлении нарушений прав заявителей в связи с исполнением административного регламента виновные в нарушении сотрудники, уполномоченного органа, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.

### **4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны заявителей, их объединений и организаций**

82. Контроль за осуществлением муниципального контроля со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования уполномоченного органа о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов юридического лица, индивидуального предпринимателя решением, действием (бездействием) уполномоченного органа, сотрудников, осуществляющих муниципальный контроль;

2) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Иркутской области, муниципальных правовых актов Эхирит-Булагатского района устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

3) некорректного поведения сотрудников, осуществляющих муниципальный контроль, нарушения правил служебной этики при осуществлении муниципального контроля.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, а также сотрудников, осуществляющих муниципальный контроль**

85. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе в досудебном (внесудебном) порядке подать жалобу на действия (бездействие) и решения уполномоченного органа, а также сотрудников уполномоченного органа, в порядке, предусмотренном действующим законодательством (далее - жалоба).

86. В досудебном (внесудебном) порядке обжалуются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также сотрудников уполномоченного органа, в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления осуществления муниципального контроля;

3) требование у юридического лица, индивидуального предпринимателя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Эхирит-Булагатского района, настоящим административным регламентом для осуществления муниципального контроля;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Эхирит-Булагатского района для осуществления муниципального контроля, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №

210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ФЗ № 210-ФЗ).

б) требование с юридического лица, индивидуального предпринимателя при осуществлении муниципального контроля платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Эхирит-Булгатского района;

7) отказ уполномоченного органа, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального контроля в документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам осуществления муниципального контроля;

9) приостановление осуществления муниципального контроля, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Эхирит-Булгатского района;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 ФЗ № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 ФЗ № 210-ФЗ.

87. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в форме электронного документа одним из следующих способов:

а) лично по адресу (669001, Иркутская область, Эхирит-Булгатский район п. Усть-Ордынский, ул. 50 лет Октября, дом 35);

б) через организации почтовой связи (669001, Иркутская область, Эхирит-Булгатский район п. Усть-Ордынский, ул. 50 лет Октября, дом 35);

в) с использованием официального сайта Администрации Эхирит-Булгатского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.ehirit.ru](http://www.ehirit.ru)), электронная почта ([jkx45@irmail.ru](mailto:jkx45@irmail.ru)).

88. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте нахождения уполномоченного органа.

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.



89. Жалоба (по форме согласно Приложению 5 к настоящему административному регламенту) может быть подана при личном приеме заявителя. Прием заявителей в Администрации муниципального образования «Эхирит-Булагатского район» осуществляет Мэр Эхирит-Булагатского района, в случае его отсутствия - лицо, его замещающее, по предварительной записи по телефону: 8(39541) 3-12-70.

90. При личном приеме обратившийся заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

91. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является подача юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем жалобы одним или несколькими способами, указанными в пункте 89 настоящего административного регламента.

Поступившая в уполномоченный орган жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления, и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

92. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный контроль, сотрудника, уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства индивидуального предпринимателя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, сотрудника, уполномоченного органа;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, сотрудника, осуществляющего муниципальный контроль. Юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы, либо их копии.

93. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, в случае обжалования отказа уполномоченного органа, сотрудников, уполномоченного органа, в приеме документов у юридического лица, индивидуального предпринимателя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

94. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных сотрудником, осуществляющим муниципальный контроль опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального контроля в документах, возврата юридическому лицу,

индивидуальному предпринимателю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами Эхирит-Булагатского района;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

95. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 96 настоящего административного регламента, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в письменной форме и по его желанию в форме электронного документа направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

96. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование уполномоченного органа, органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и (если имеется) отчество лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о сотруднике, осуществляющем муниципальный контроль, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя и (если имеется) отчество индивидуального предпринимателя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, подавшего жалобу;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения;

8) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению - аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

97. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

98. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

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

100. Решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, сотрудников уполномоченного органа могут быть обжалованы в следующем порядке:

- 1) в отношении сотрудника уполномоченного органа - руководителю уполномоченного органа либо Мэру Эхирит-Булагатского района;
- 2) в отношении руководителя уполномоченного органа – Мэру муниципального образования «Эхирит-Булагатский район».

к Административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
"Осуществление муниципального контроля  
за обеспечением сохранности автомобильных  
дорог местного значения Эхирит-Булагатского района"

Администрация муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»

**Предписание об устранении выявленных нарушений при пользовании  
автомобильными дорогами местного значения Эхирит-Булагатского района**

Об устранении выявленных нарушений при пользовании  
автомобильными  
дорогами местного значения N \_\_\_\_\_  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_  
г.

На основании Акта проверки: N \_\_\_\_\_ от

Я,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)

Предписываю:

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

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

Пользователь автомобильных дорог местного значения Эхирит-Булагатского района обязан проинформировать об исполнении соответствующих пунктов настоящего предписания Администрацию Эхирит-Булагатского муниципального района, в течение 7 дней с даты истечения срока его исполнения.

Подпись лица, выдавшего предписание: \_\_\_\_\_ (подпись)

Предписание получено:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного представителя пользователя автомобильных дорог местного значения)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_  
(наименование должностного лица) подпись)  
отчество

фамилия, имя,

М.П.

Предписание получено:

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение 2  
к Административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
"Осуществление муниципального контроля  
за обеспечением сохранности автомобильных  
дорог местного значения Эхирит-Булагатского района"

**Уведомление (извещение)**

о времени и месте составления протокола  
об административном правонарушении

Настоящим уведомляю, что Вам либо иному лицу, действующему на основании доверенности, необходимо прибыть " \_\_\_\_\_ "

20 \_\_\_\_\_ г. к \_\_\_\_\_ часам \_\_\_\_\_ мин. в отдел  
\_\_\_\_\_

Администрацию муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»  
по адресу: 669001, п. Усть-Ордынский, ул. Балтахинова, д. 20  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в уполномоченный орган для составления протокола об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена ст. \_\_\_\_\_, по факту \_\_\_\_\_.

Лицу, привлекаемому к административной ответственности, при себе иметь паспорт гражданина РФ.

Представителю физического лица необходимо иметь при себе:  
паспорт;

доверенность на представление интересов доверенного лица, на участие в качестве защитника (представителя) доверенного лица при составлении протокола об административном правонарушении совершения иных процессуальных действий, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях; почтовые и банковские реквизиты доверенного лица.

Уведомление (извещение) получил, об ответственности по ст. \_\_\_\_\_ предупрежден \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

Должностное лицо органа муниципального контроля  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ должность



(подпись)

(Ф.И.О.)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3  
к Административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
"Осуществление муниципального контроля  
за обеспечением сохранности автомобильных  
дорог местного значения Эхирит-Булагатского района"

Протокол об административном правонарушении

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (дата составления)  
составления)

\_\_\_\_\_ (место

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. должностного лица, составившего протокол, с  
указанием  
наименования органа муниципального контроля)

составил протокол об административном правонарушении в отношении:

\_\_\_\_\_ (Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело  
об  
административном правонарушении)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, иные сведения)

\_\_\_\_\_ С участием представителя физического лица, юридического  
лица  
(защитник), привлекаемого к административной ответственности на  
основании

\_\_\_\_\_ Русским языком \_\_\_\_\_, в услугах переводчика

\_\_\_\_\_ (владею/не владею) \_\_\_\_\_ (нуждаюсь/не  
нуждаюсь)

и желаю давать показания на русском языке

\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, инициалы)

---

(подпись) (инициалы, фамилия)

Лицу, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, разъяснены положения ст.51 Конституции Российской Федерации, в соответствии с которыми он имеет право отказаться свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определен федеральным законом. Кроме того, разъясняются права и обязанности, предусмотренные [статьями 24.2, 25.1, 25.3, 25.4 и 25.5 КоАП РФ](#), на основании которых он, его законный представитель или защитник в праве знакомиться с материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами, не свидетельствовать против себя, своего супруга и близких родственников.

---

(должность, фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении (его законного представителя с указанием реквизитов доверенности)

Место, дата совершения и событие административного правонарушения:

---

---

Нарушены:

---

---

---

(ссылки на статьи, пункты нормативных правовых актов, которые нарушены)

За совершение указанного административного правонарушения предусмотрено привлечение нарушителя к ответственности в соответствии с ч. \_\_\_\_\_ ст. \_\_\_\_\_ КоАП РФ, ст. \_\_\_\_\_ Закона Иркутской области от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_.

Объяснение физического лица (его законного представителя), должностного лица, юридического лица (его законного представителя) или его законного

представителя по доверенности (с указанием реквизитов), в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись лица, в отношении которого составлен протокол, и/или представителя (защитника))

К протоколу прилагается (при наличии):

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

С протоколом ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Копию протокола получил:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Уполномоченное  
должностное лицо

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 4  
к Административному регламенту  
исполнения муниципальной функции  
"Осуществление муниципального контроля  
за обеспечением сохранности автомобильных  
дорог местного значения Эхирит-Булагатского района"

форма

Мэру муниципального образования «Эхирит-Булагатский район»

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, которому адресована  
жалоба)

от

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя, представителя)

Жалоба \_\_\_\_\_

на решение, действие (бездействие)

Я,

\_\_\_\_\_,  
(ФИО представителя, наименование организации), адрес, место  
нахождения организации:

\_\_\_\_\_,  
(индекс, город, улица, дом, квартира, офис), адрес эл. почты  
подаю жалобу от имени

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
на решение, действие (бездействие)

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(существо обжалуемого решения, действия (бездействие), основания, по  
которым обжалуется решение, действие (бездействие), требования  
заявителя)

Для подтверждения представленной мной информации у меня имеются  
следующие  
материалы:

1.

2.

ФИО \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

Дата

ПОДПИСЬ