



**АДМИНИСТРАЦИЯ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

(АДМИНИСТРАЦИЯ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА)

**НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН
ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ
(ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИ)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.02.2020г.

№ 13-п

г. Шали

О внесении изменений и дополнений в административный регламент утвержденный постановлением от 28.12.2012г. №49-п « Об утверждении административного регламента «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Раздел 1. «Общие положения» дополнить подпунктами 1.4 и 1.5 следующего содержания:

1.4. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля:

1.4.1. Должностные лица администрации Шалинского муниципального района при осуществлении муниципального контроля имеют право:

1.4.1.1. Запрашивать на основании письменных мотивированных запросов у органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также у субъектов муниципального контроля информацию и документы, которые необходимы для проведения проверки.

1.4.1.2. Беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения администрации Шалинского муниципального района о назначении проверки посещать используемые субъектами муниципального дорожного контроля территории, объекты транспортной инфраструктуры,

проводить обследование таких объектов, а также необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю.

1.4.1.3. Привлекать для проведения проверки экспертов и специалистов.

1.4.1.4. Выдавать субъектам муниципального дорожного контроля предписания об устранении нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда жизни и здоровью людей, вреда окружающей среде, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.4.1.5. Составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, и передавать их в органы, уполномоченные на возбуждение дел об административном правонарушении, и принимать меры по предотвращению таких нарушений.

1.4.1.6. Направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

1.4.1.7. Предъявлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке иски о возмещении вреда, причиненного вследствие нарушений обязательных требований.

1.4.1.8. Принимать иные предусмотренные законодательством Российской Федерации меры в целях недопущения причинения вреда автомобильным дорогам местного значения Шалинского муниципального района.

1.4.2. Должностные лица администрации района при осуществлении муниципального контроля обязаны:

1.4.2.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований.

1.4.2.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, их руководителей и иных должностных лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, их уполномоченных представителей, в отношении которых проводится проверка.

1.4.2.3. Согласовывать проекты планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с территориальным органом прокуратуры.

1.4.2.4. Согласовывать проведение внеплановых выездных проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с территориальным органом прокуратуры в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

1.4.2.5. Проводить проверку на основании распоряжения администрации Шалинского муниципального района в соответствии с ее назначением.

1.4.2.6. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку — только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения администрации Шалинского муниципального района, копии документа о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры (в случае необходимости согласования проведения внеплановой проверки с органами прокуратуры).

1.4.2.7. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, их уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

1.4.2.8. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, их уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

1.4.2.9. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физическое лицо, их уполномоченных представителей с результатами проверки.

1.4.2.10. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физическое лицо, их уполномоченных представителей с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

1.4.2.11. 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, 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.

1.4.2.12. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.4.2.13. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные федеральным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Шалинского муниципального района.

1.4.2.14. Не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица представления документов и (или)

информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных муниципальных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных организаций, включенные в межведомственный перечень.

1.4.2.15. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, их уполномоченных представителей ознакомить их с положениями настоящего Регламента.

1.4.2.16. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.4.2.20. Истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, указанную в Регламенте и входящих в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами муниципального контроля, при организации и проведении проверок от иных 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 № 724-р.

1.4.2.21. Нести иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

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

1.5.1. Субъекты контроля (его уполномоченный представитель) при проведении проверки имеет право:

1.5.1.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

1.5.1.2. Получать от должностных лиц органа муниципального контроля информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено действующим законодательством.

1.5.1.3. Знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация.

1.5.1.4. Представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе

1.5.1.5. 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.

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

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

1.5.2. Субъекты муниципального дорожного контроля при проведении проверки обязаны:

1.5.2.1. Юридические лица — обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или иных уполномоченных представителей, вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной Федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

1.5.2.2. Индивидуальные предприниматели и физические лица — присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

1.5.2.3. Исполнять в установленный срок предписания должностных лиц органа муниципального контроля, об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.5.2.4. Обеспечить беспрепятственный проход и проезд должностным лицам, осуществляющим проверку, к месту проверки.

2. Раздел 3. «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» дополнить подразделом 3.9. следующего содержания:

3.9. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.9.1. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы муниципального контроля:

- обеспечивают размещение на официальных сайтах в сети "Интернет" перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными

правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.9.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.9.3 Наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган муниципального контроля в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом муниципального контроля без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по строительству и ЖКХ Масаева И.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации Шалинского
муниципального района



Т-А.В. Ибрагимов