АДМИНИСТРАЦИЯ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОДА ВИЛЮЧИНСКА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

02.02.2018 № 85

г. Вилючинск

Об утверждении административного

регламента осуществления

муниципального контроля за сохранностью

автомобильных дорог местного

значения в границах Вилючинского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Вилючинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Вилючинского городского округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику управления делами администрации Вилючинского городского округа О.Н. Токмаковой опубликовать настоящее постановление в «Вилючинской газете. Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела муниципального контроля администрации Вилючинского городского округа Галкину В.Г.

**Глава администрации**

**городского округа Г.Н. Смирнова**

Приложение

к постановлению администрации

Вилючинского городского округа

от 02.02.2018 № 85

1. Общие положения

1.1. Вид муниципального контроля

В рамках действия настоящего административного регламента осуществляется исполнение муниципальной функции по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Вилючинского городского округа (далее – городской округ).

Административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа разработан в целях повышения эффективности и качества исполнения муниципальной функции, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) должностных лиц органов, обеспечивающих осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа.

1.2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль и наименование его структурного подразделения, обеспечивающего осуществление муниципального контроля.

1.2.1. Орган, осуществляющий муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа (далее - муниципальный контроль), - администрация Вилючинского городского округа.

1.2.2. Структурное подразделение администрации Вилючинского городского округа, обеспечивающее осуществление муниципального контроля: - отдел муниципального контроля администрации Вилючинского городского округа (далее – отдел мунконтроля ВГО)

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля

Муниципальный контроль осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

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 Российской Федерации от 11.04.2006 № 209 «О некоторых вопросах, связанных с классификацией автомобильных дорог в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.09.2009 № 767 «О классификации автомобильных дорог в Российской Федерации;

Государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 50597-93 «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения»;

1.4. Предмет осуществления муниципального контроля

1.4.1. Предметом муниципального контроля являются действия должностных лиц органа муниципального контроля, направленные на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и их уполномоченными представителями, физическими лицами (далее - субъекты контроля) требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области использования автомобильных дорог (далее - обязательные требования), посредством организации и проведения проверок субъектов контроля, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также связанные с систематическим наблюдением за исполнением обязательных требований, анализом и прогнозированием состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности субъектами надзора.

1.4.2. К мероприятиям, направленным на обеспечение сохранности автомобильных дорог, относится соблюдение:

- требований технических регламентов, правил, стандартов, технических норм и других нормативных документов при проведении работ по реконструкции, капитальному ремонту, ремонту автомобильных дорог;

- требований технических регламентов, правил, стандартов технических норм и других нормативных документов в области обеспечения безопасности дорожного движения;

- весовых и габаритных параметров транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам, а также правил перевозки опасных грузов;

- иных мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.5. Права и обязанности должностных лиц структурного подразделения, обеспечивающего осуществление муниципального контроля

1.5.1. Должностные лица, полномочные осуществлять муниципальный контроль, назначаются распоряжением администрации Вилючинского городского округа.

1.5.1. Должностные лица имеют право:

1) получать от субъекта контроля необходимые для рассмотрения в ходе проведения проверки документы и материалы по вопросам, подлежащим проверке, а также устные и письменные объяснения уполномоченных лиц субъектов контроля по вопросам, подлежащим проверке;

2) после принятия распоряжения о проведении проверки запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов необходимую информацию и (или) документы, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

3) обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении обязательных требований;

4) обжаловать действия (бездействие), повлекшие за собой нарушение прав должностных лиц, а также препятствующие исполнению ими должностных обязанностей;

5) провести внеплановую проверку поступившей информации, предусмотренной частью 2 статьи 10 Федерального закона Российской Федерации от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее-Федеральный закон Российской Федерации от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

6) обратиться в суд с иском о взыскании с субъекта контроля, расходов, понесенных отделом мунконтроля ВГО в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения;

7) осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

1.5.2. Должностные лица обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов контроля;

3) проводить проверку на основании распоряжения администрации Вилючинского городского округа (далее – распоряжение администрации) 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 администрации, и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона Российской Федерации от 26.12.2008 № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры;

5) не препятствовать субъекту контроля присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять субъекту контроля, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить субъектов контроля с результатами проверки;

8) знакомить субъект контроля с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) выдавать предписания субъекту контроля об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

10) объявлять предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, установленном частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона Российской Федерации от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

11) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

13) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством;

14) не требовать от субъекта контроля документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, в том числе представления документов и (или) информации, включенных в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 № 724-р;

15) не требовать от субъекта контроля представления документов, информации до даты начала проведения проверки, а также документы и (или) информацию, представленные ими в ходе проведения документарной проверки;

16) перед началом проведения выездной проверки по просьбе субъекта контроля ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

17) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок у субъекта контроля (при его наличии);

18) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

19) незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения в случае, установленном частью 2 статьи 17 Федерального закона Российской Федерации от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

20) довести до сведения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;

21) осуществлять в пределах компетенции отдела мунконтроля ВГО мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

22) перед проведением плановой проверки разъяснять субъекту контроля содержание положений статьи 26.1 Федерального закона Российской Федерации от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

23) осуществлять меры по организации и проведению мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, предусмотренные статьей 8.2 Федерального закона Российской Федерации от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

24) соблюдать иные требования, установленные Федеральным законом Российской Федерации от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

1.6. Права и обязанности субъекта контроля.

1.6.1. субъект контроля имеет право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки;

2) давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

3) получать от отдела мунконтроля ВГО, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом Российской Федерации от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

4) 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 отдела мунконтроля ВГО;

5) субъект контроля, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 10 дней с даты получения акта проверки вправе представить в отдел мунконтроля ВГО в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект контроля вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в отдел мунконтроля ВГО. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта контроля;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц отдела мунконтроля ВГО, повлекшие за собой нарушение прав субъекта контроля при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7) вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141.

8) субъект контроля вправе подать в отдел мунконтроля ВГО заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона Российской Федерации от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

9) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными отделом мунконтроля ВГО 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;

10) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в отдел мунконтроля ВГО по собственной инициативе;

11) представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

12) осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

1.6.2. Субъект контроля обязан:

1) обеспечить беспрепятственный доступ должностного лица, осуществляющего проверку, к месту проверки;

2) направить в отдел мунконтроля ВГО указанные в мотивированном запросе документы в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса;

3) исполнить в установленный срок предписание отдела мунконтроля ВГО об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

4) предоставить должностным лицам отдела мунконтроля ВГО, 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;

5) соблюдать иные требования, установленные Федеральным законом Российской Федерации от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

При проведении проверки субъект контроля обязан обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

1.7. Результат осуществления муниципального контроля

Результатом осуществления муниципального контроля являются:

- составление акта проверки по сохранности автомобильных дорог местного значения (далее - акт проверки);

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений законодательства с указанием сроков их устранения (далее - предписание);

- направление материалов о выявленных нарушениях действующего законодательства в уполномоченные органы государственной власти для привлечения лиц, допустивших нарушения (преступления), к административной или уголовной ответственности;

- принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

II. Требования к осуществлению муниципального контроля

2.1. Информация о порядке осуществления муниципального контроля предоставляется юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям (далее - заявители):

- при личном обращении в отдел мунконтроля ВГО;

- путем размещения на информационных стендах в помещении отдела мунконтроля ВГО;

- с использованием средств телефонной связи;

- с использованием средств электронной связи (agvo@viladm.ru);

- с использованием средств почтовой связи.

Местонахождение, график работы, номера телефонов отдела мунконтроля ВГО:

- 684090, город Вилючинск, ул. Мира, дом 16;

- понедельник - пятница с 09.00 до 18.00 обед с 13-00 до 14-00;

- телефоны: (8-415-35) 3-17-78.

2.1.1. Для обеспечения информирования о порядке осуществления муниципального контроля представляется следующая информация:

- наименование отдела мунконтроля ВГО;

- почтовый адрес отдела мунконтроля ВГО;

- номера телефонов, адреса электронной почты отдела мунконтроля ВГО, должностных лиц;

- график (режим) работы отдела мунконтроля ВГО, должностных лиц;

- порядок обжалования актов (решений) отдела мунконтроля ВГО, действий или бездействия его должностных лиц.

2.2. Информирование заявителей осуществляется в устной или письменной форме, в электронном виде.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- удобство и доступность получения информации.

2.2.1. Устное информирование осуществляется при обращении заявителя за информацией лично или по телефону.

Сотрудник отдела мунконтроля ВГО, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников отдела мунконтроля ВГО.

Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник отдела мунконтроля ВГО, осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

2.2.2. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя в отдел мунконтроля ВГО осуществляется путем направления ответа почтовым отправлением.

При поступлении письменного запроса начальник отдела мунконтроля ВГО, определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием ФИО и номера телефона исполнителя за подписью главы администрации Вилючинского городского округа.

Ответ направляется в письменном виде по почтовому адресу, указанному в обращении в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

Письменные обращения физических лиц рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.2.3. При информировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя либо на иной адрес, указанный в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

2.2.4. На информационных стендах отдела мунконтроля ВГО размещается следующая информация:

- режим работы отдела мунконтроля ВГО;

- номера кабинетов, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей;

- номера телефонов, факса, адреса электронной почты отдела мунконтроля ВГО, официального сайта администрации Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- настоящий административный регламент.

2.3. Информация о порядке осуществления муниципального контроля размещается на официальном сайте администрации Вилючинского городского округа www.viluchinsk-city.ru.

2.4. При осуществлении муниципального контроля отдел мунконтроля ВГО взаимодействует:

- с органами прокуратуры по вопросам подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, рассмотрения предложений о проведении совместных плановых проверок, согласования внеплановых выездных проверок в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

- с органом осуществляющим государственный надзор за обеспечением сохранности автомобильных дорог по Камчатскому краю, путем проведения совместных плановых и (или) внеплановых проверок.

2.5. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

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

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение такой проверки может быть приостановлено распоряжением администрации на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

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

- планирование проверок соблюдения субъектами контроля земельного законодательства на территории Вилючинского городского округа;

- издание распоряжения о проведении проверки;

- согласование внеплановой выездной проверки с прокуратурой города Вилючинска в случае, если проверка подлежит согласованию с органами прокуратуры;

- проведение проверки и оформление ее результатов.

3.2. Максимальный срок выполнения муниципального контроля установлен в пункте 2.5 настоящего административного регламента.

3.3. Административная процедура планирования проверок соблюдения субъектами контроля, обязательных требований земельного законодательства включает в себя следующие мероприятия:

3.3.1. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, отдел мунконтроля ВГО направляют в порядке, установленном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

3.3.2. План проверок после рассмотрения предложений и замечаний органов прокуратуры утверждается распоряжением администрации, доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

3.3.3. Основанием для включения плановой проверки в план проверок является истечение трех лет со дня государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя либо со дня окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.4. Результатом исполнения административной процедуры планирования проверок соблюдения субъектами контроля обязательных требований земельного законодательства, является утвержденный главой администрации Вилючинского городского округа ежегодный план проведения проверок субъектов контроля.

3.4. Основанием для начала административной процедуры издания распоряжения администрации о проведении проверки являются:

- утвержденный ежегодный план проверок;

- наличие оснований для проведения внеплановой проверки, указанных в пункте 3.4.1 настоящего административного регламента.

3.4.1. Основанием для издания распоряжения администрации о проведении внеплановой проверки является:

3.4.1.1. Истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.4.1.2. Мотивированное представление должностного лица отдела мунконтроля ВГО по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в отдел мунконтроля ВГО обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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;

- 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.

3.4.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в отдел мунконтроля ВГО, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в подпункте 3.4.1.2 настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3.4.1.2 административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо отдела мунконтроля ВГО при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.4.3. Проверка проводится на основании распоряжения о проведении проверки.

За 10 рабочих дней до даты начала плановой проверки, определенной ежегодным планом проверок, либо не позднее двух рабочих дней с момента получения документов, которые содержат сведения, являющиеся основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо отдела мунконтроля ВГО, ответственное за организацию проведения проверки, готовит и направляет на подпись проект распоряжения о проведении проверки по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.5. Основанием для начала административной процедуры согласования внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры является поступление в отдел мунконтроля ВГО информации о фактах, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, а также распоряжение о проведении внеплановой проверки в отношении субъекта контроля.

3.5.1. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения отдел мунконтроля ВГО представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру города Вилючинска по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.5.2. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер отдел мунконтроля ВГО вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры города Вилючинска о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных подпунктом 3.5.1 административного регламента, в прокуратуру города Вилючинска в течение двадцати четырех часов.

3.5.3. Результатом исполнения административной процедуры согласования внеплановой выездной проверки с прокуратурой города Вилючинска являются решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо отказ в согласовании ее проведения.

3.6. Основанием для начала административной процедуры проведения проверки и оформления ее результатов является:

- при проведении плановой проверки субъекта контроля - распоряжение о проведении плановой проверки;

- при проведении внеплановой проверки субъекта контроля - распоряжение о проведении внеплановой проверки, а также согласование проведения проверки, полученное от прокуратуры города Вилючинска (в случае, если проверка подлежит согласованию с органами прокуратуры).

3.6.1. Проведение проверки осуществляется должностным лицом (должностными лицами) отдела мунконтроля ВГО, указанным в распоряжении о проведении проверки.

Должностным лицом отдела мунконтроля ВГО, ответственным за проведение проверки, является должностное лицо отдела мунконтроля ВГО, уполномоченное распоряжением на проведение проверки (далее - проверяющий).

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

3.6.3. О проведении плановой проверки субъект контроля уведомляются отделом мунконтроля ВГО не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации о начале проведения плановой проверки 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 соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом контроля в отдел мунконтроля ВГО, или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, субъект контроля уведомляются отделом мунконтроля ВГО не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом контроля в отдел мунконтроля ВГО.

3.6.4. Если в результате деятельности субъекта контроля причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред 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 возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъекта контроля о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.6.5. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном в соответствии статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

3.6.6. Предметом документарной проверки являются:

- сведения, содержащиеся в документах субъекта контроля устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний отдела мунконтроля ВГО.

3.6.6.1. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения органа отдела мунконтроля ВГО.

3.6.6.2. Проверяющий рассматривает документы субъекта контроля, имеющиеся в распоряжении отдела мунконтроля ВГО, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах государственного и муниципального контроля, осуществленного в отношении субъекта контроля.

3.6.6.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении отдела мунконтроля ВГО, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицом, в отношении которого проводится проверка, обязательных требований, требований муниципального контроля, проверяющий направляет в адрес субъекта контроля мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы и уведомляет проверяемое лицо, его уполномоченного представителя посредством телефонной или электронной связи о направлении мотивированного запроса.

Запрос направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, к запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

При поступлении ответа на запрос от субъекта контроля или их уполномоченных представителей проверяющий устанавливает факт соответствия и достаточности представленных документов запросу.

3.6.6.4. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом или его уполномоченным представителем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у отдела мунконтроля ВГО документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, проверяющий готовит информацию об этом с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, направляет ее в адрес индивидуального предпринимателя, юридического лица заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и уведомляет их посредством телефонной или электронной связи о направлении информации.

3.6.6.5. Проверяющий обязан рассмотреть представленные субъектом контроля или их уполномоченными представителями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае установления проверяющим признаков нарушения обязательных требований, требований муниципальных правовых актов по результатам рассмотрения представленных субъектом контроля или их уполномоченными представителями пояснений и документов либо при отсутствии пояснений отдел мунконтроля ВГО вправе провести выездную проверку.

В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом контроля обязательных требований, требований муниципальных правовых актов, проверяющий производит их оценку и готовит акт проверки в двух экземплярах.

3.6.7. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения субъекта контроля, месту осуществления деятельности субъекта контроля и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении отдела мунконтроля ВГО документах в отношении проверяемого субъекта контроля;

- оценить соответствие деятельности субъекта контроля обязательным требованиям федерального законодательства и требованиям муниципальных правовых актов без проведения соответствующего мероприятия по муниципальному контролю.

3.6.7.2. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта контроля сведения, по исполнению обязательных требований федерального законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.6.7.3. Прибыв к месту проведения проверки, проверяющий предъявляет служебное удостоверение и знакомит под роспись субъект контроля или уполномоченное лицо с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и условиями проведения проверки.

3.6.7.4. Проверяющий знакомится с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки.

3.6.8. По результатам проведенной проверки, составляется акт проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.6.9. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование отдела мунконтроля ВГО, проводящего проверку;

- дата и номер распоряжения, на основании которого проведена проверка;

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

- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица, 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 нормативными правовыми актами, об их характере, о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки субъекта контроля или его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

- сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у субъекта контроля указанного журнала;

- подпись должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку.

3.6.9.1. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается субъекту контроля или его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), 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 отдела мунконтроля ВГО.

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

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

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается субъекту контроля или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия субъекта контроля или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа лица, в отношении которого проводилась проверка, дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается вместе с экземпляром акта к материалам проверки.

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

При наличии согласия субъекта контроля на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, субъекту контроля или его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом контроля.

3.6.10. Проверяющий вносит запись о проведении проверки в журнал учета проверок, который в установленном порядке ведется субъектом контроля.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки проверяющим делается соответствующая запись.

3.6.11. Если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием субъекта контроля, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности субъектом контроля, либо в связи с иными действиями (бездействием) субъекта контроля повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо отдела мунконтроля ВГО составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В этом случае отдел мунконтроля ВГО в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого субъекта контроля плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления субъекта контроля.

3.6.12. В случае представления должностным лицам отдела мунконтроля ВГО при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение субъекта контроля, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в части 1 статьи 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, и при отсутствии оснований, предусмотренных частью 2 статьи 26.1 указанного Закона, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

3.6.13. При выявлении нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами, за которые Законом Камчатского края от 19.12.2008 № 209 «Об административных правонарушениях» предусмотрена административная ответственность, акт проверки и иные материалы проверки передаются должностным лицам, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, в течение десяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.6.14. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом контроля обязательных требований установленных федеральным законодательством или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо отдела мунконтроля ВГО, проводившего проверку, в пределах имеющихся полномочий, выдает предписание субъекту контроля об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

3.6.15. Предписание об устранении выявленных нарушений вручается субъекту контроля или уполномоченному представителю, под расписку.

В случае отказа от получения предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае отказа субъекта контроля или уполномоченного представителя дать расписку о получении указанного предписания предписание об устранении выявленных нарушений направляется не позднее трех рабочих дней со дня его регистрации проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6.16. Результатом исполнения данной административной процедуры является:

- акт проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141 от 30.04.2009;

- акт о невозможности проведения плановой или внеплановой выездной проверки;

- акт о прекращении проведения плановой проверки;

- предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- направление материалов о выявленных нарушениях должностным лицам уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением

муниципального контроля

4.1 Общий контроль за исполнением настоящего Регламента отделом мунконтроля ВГО и уполномоченными должностными лицами при осуществлении муниципального контроля осуществляет глава администрации Вилючинского городского округа.

4.2. Текущий контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется начальником отдела мунконтроля ВГО и представляет собой контроль за исполнением должностными лицами, участвующими в осуществлении муниципального контроля.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проверки документов, подготовленных должностными лицами отдела мунконтроля ВГО, уполномоченными на проведение муниципального контроля, сроков их подготовки, соблюдения последовательности административных процедур (действий), принятых должностными лицами решений.

4.4. Ежемесячно должностные лица отдела мунконтроля ВГО, уполномоченные на проведение проверок, готовят отчет о своей деятельности и представляют его начальнику отдела мунконтроля ВГО, который в свою очередь обобщает показатели представленных отчетов и представляет данные главе администрации Вилючинского городского округа.

По результатам проверки отчетов принимается решение по устранению допущенных нарушений, а в случае необходимости - по подготовке предложений о внесении изменений в настоящий Административный регламент.

4.5. Должностные лица отдела мунконтроля ВГО в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок субъектов контроля несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, его должностных лиц

5.1. Заинтересованное лицо имеет право на обжалование решений и действий (бездействия), принятых в ходе осуществления муниципального контроля в досудебном порядке.

5.2. Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц отдела мунконтроля ВГО, осуществляющих муниципальный контроль, повлекшие за собой нарушение предусмотренных законодательством прав субъектов контроля при проведении проверки, а также решения, принятые по результатам осуществления данной проверки.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- если проверка проведена отделом мунконтроля ВГО с грубым нарушением требований к организации и проведению проверок установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- если при проведении проверки ответственное лицо за проведение проверки требовало представления документов, информации, не являющимися объектами проверки или не относящимися к предмету проверки;

- если при проведении проверки были превышены установленные сроки проведения проверки.

5.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.4. Перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается:

- если в обращении не указаны наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) (последнее при наличии) заинтересованного лица и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается;

- если в обращении содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заинтересованному лицу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в обращении содержится вопрос, на который заинтересованному лицу многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в отдел мунконтроля ВГО жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.5.1. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

5.5.2. Жалоба должна содержать:

- наименование отдела мунконтроля ВГО, ФИО должностного лица отдела мунконтроля ВГО, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- ФИО, сведения о месте жительства заинтересованного лица - индивидуального предпринимателя 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 заинтересованному лицу;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отдела мунконтроля ВГО, должностного лица отдела мунконтроля ВГО, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) отдела мунконтроля ВГО, должностного лица отдела мунконтроля ВГО, либо муниципального служащего.

5.6. Заинтересованное лицо вправе представить документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии, а также получить в отделе мунконтроля ВГО информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Заинтересованные лица могут обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц отдела мунконтроля ВГО, путем подачи жалобы начальнику отдела мунконтроля ВГО.

5.7.1. Жалобы на действия (бездействия) и решения, принятые начальником отдела мунконтроля ВГО подаются главе администрации Вилючинского городского округа.

5.8. Жалоба, поступившая в отдел мунконтроля ВГО, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы в досудебном порядке должностное лицо, рассмотревшее жалобу, принимает мотивированное решение:

- о признании действий (бездействия) должностного лица отдела мунконтроля ВГО незаконными, если такие действия (бездействие) повлекли за собой нарушение прав заинтересованного лица при проведении проверки, с указанием способов устранения таких нарушений;

- об отмене результатов проверки, если проверка в отношении заявителя была проведена с грубыми нарушениями, установленными частью 2 статьи 20 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

- об оставлении жалобы без удовлетворения с обоснованием причин отказа в удовлетворении.

5.10. По результатам принятого решения, указанного в пункте 5.9 настоящего регламента, заинтересованному лицу в письменной форме или по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер отдел мунконтроля ВГО обязан сообщить в письменной форме субъекту контроля, права и (или) законные интересы которых нарушены.