**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ЛЮБИМСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

От 02.02.2021 г. № 09-0121/21 г. Любим

О внесении изменений в Административный регламент осуществления муниципального контроля по исполнению муниципальной функции «Осуществление контроля за предоставлением обязательного экземпляра документов Любимского муниципального района»

В соответствии с [Федеральным законом](garantF1://86367.0) от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Федеральным законом](garantF1://3585.0) от 29.12.1994 г. N 78-ФЗ (с последующими изменениями) "О библиотечном деле", [Федеральным законом](garantF1://3526.0) 29.12.1994 г. N 77-ФЗ (с последующими изменениями) "Об обязательном экземпляре документов", [Федеральным законом](garantF1://12064247.0) от 26.12.2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)и муниципального контроля", на основании Устава Любимского муниципального района, Администрация Любимского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Приложение к Постановлению Администрации Любимского муниципального района № 09-0539/15 от 06.07.2015г., об утверждении Административного регламента по осуществлению муниципального контроля по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Любимского муниципального района Ярославской области»:
2. пункт 1.4 раздела 1 Административного регламента изложить в новой редакции: «Предметом муниципального контроля является деятельность Администрации по контролю за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями – производителями документов – требований, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области, нормативными правовыми актами Любимского муниципального района, касающихся исполнения обязанности доставки обязательного бесплатного экземпляра получателю обязательного экземпляра и надлежащего учета и хранения обязательного экземпляра документов, а также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.»;
3. абзац 21 пункт 1.5 раздела 1 Административного регламента изложить в новой редакции: «- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.»;
4. пункт 1.5 раздела 1 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания : «- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.»;
5. пункт 1.6 раздела 1 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания : «- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.»;
6. пункт 3.10.6. раздела 3 Административного регламента изложить в новой редакции: «3.10.6. В журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя, должностными лицами осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.»;

6) раздел 5 Административного регламента изложить в новой редакции:

«5.1.Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции должностным лицом - заместителю Главы администрации Любимского муниципального района Ярославской области, либо Главе администрации Любимского муниципального района Ярославской области.

5.2.Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностным лицом в ходе исполнения муниципальной функции на основании настоящего административного регламента.

5.3.Субъект контроля может обратиться к лицам, указанным в пункте 5.1 административного регламента с жалобой устно или письменно (в бумажном или электронном виде).

Поданная в письменной форме жалоба должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой, и должна содержать:

для физического лица(индивидуального предпринимателя) - его фамилию, имя, отчество и почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ;

для юридического лица - полное наименование, его место нахождения и контактный почтовый адрес;

суть жалобы;

дату и личную подпись заинтересованного лица (его представителя).

5.4.Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменной (устной) жалобы заявителя.

Жалоба рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.5.Регистрация жалоб выполняется специалистом администрации, к компетенции которого в соответствии с должностной инструкцией отнесена функция по приему входящей корреспонденции.

Письменные жалобы представляются непосредственно в администрацию либо направляются почтовым отправлением по адресу, 152470, Ярославская область, г. Любим, ул. Трефолева, д.10 или на электронный адрес для обращений: admin@lubim.adm.yar.ru.

Жалоба может быть направлена с использованием сети "Интернет", официального сайта администрации Любимского муниципального района Ярославской области, а также может быть принята при личном приеме.

5.6.Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

5.7.Жалобы обязательны к принятию и рассмотрению. Основанием для отказа в рассмотрении жалобы, является:

в письменной жалобе не указано наименование лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается;

в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов. Лицу, направившему жалобу, в этом случае сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

если текст письменной жалобы не поддается прочтению.

5.8. В случае, если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, лица, указанные в пункте 5.1 административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения с жалобой и прекращении переписки с данным субъектом контроля по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Администрацию.

5.9.Жалоба, поступившая от заявителя, должна быть рассмотрена в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.10.В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на 30 дней, о чем сообщается лицу, подавшему эту жалобу, в письменной форме с указанием причин продления.

5.11.Результаты досудебного обжалования:

1)признание правомерным действия (бездействия) и (или) решения должностного лица, принятых при исполнении муниципальной функции, и отказ в удовлетворении жалобы;

2)признание действия (бездействия) и (или) решения должностного лица, принятых при исполнении муниципальной функции, неправомерным и определение в целях устранения допущенных нарушений мер ответственности, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, к должностному лицу, ответственному за действие (бездействие) и решение, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции на основании настоящего административного регламента и повлекшие за собой жалобу субъекта контроля.

5.12.Лицу, обратившемуся с жалобой, после принятия решения незамедлительно направляется уведомление о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, но в течение срока, указанного в пункте 5.9 административного регламента.

5.13. Обращения, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа. Все обращения об обжаловании действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции на основании настоящего административного регламента, фиксируются в администрации Любимского муниципального района Ярославской области.

5.14. Заявители могут обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции, в том числе при досудебном обжаловании, в суд общей юрисдикции или в арбитражный суд в порядке административного судопроизводства и о судопроизводстве в арбитражных судах.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Любимского муниципального района по социальной политике – Васильева С.А.

3. Начальнику отдела управления делами Администрации Любимского муниципального района Ярославской области И.П. Супрун обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации Любимского муниципального района Ярославской области в сети «Интернет» и опубликовать в приложении к районной газете «Наш край» - «Любимский вестник».

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Любимского муниципального района А.В. Кошкин Ярославской области