

Утвержден постановлением администрации
муниципального образования городской
округ «Охинский»
от _____ № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА
СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СФЕРЕ ТОРГОВЛИ НА
ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
«ОХИНСКИЙ»**

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции.

Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению контроля за соблюдением законодательства в сфере торговой деятельности на территории муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – муниципальная функция) регулирует отношения в области организации и осуществления муниципального контроля, осуществления за соблюдением юридическими лицами требований законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере, определяет формы и порядок осуществления муниципального контроля, права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля, а также порядок разработки ежегодных планов проведения плановых проверок.

1.2. Наименование органа, исполняющего муниципальную функцию

1.2.1. Муниципальную функцию по осуществлению муниципального контроля исполняет комитет по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ "Охинский" (далее - уполномоченный орган муниципального контроля).

1.3. Перечень нормативно правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции.

1.3.1. Исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля производится в соответствии с:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральный закон от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;
- Правилами подготовки государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489;
- постановление Правительства Сахалинской области от 24.07.2013 № 369 «О порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области административных регламентов исполнения муниципальных функций контроля в соответствующих сферах деятельности»;
- Устав муниципального образования городской округ «Охинский» Сахалинской

области (принят решением Охинского районного Собрания 06.05.2005 № 2.51-1; «Сахалинский нефтяник», № 62(19046), 02.06.2005).

1.4. Предмет муниципального контроля.

1.4.1. Предметом муниципального контроля является соблюдение требований законодательства в сфере торговли.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля.

2.1.1. Место нахождения комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ "Охинский": 694490, Сахалинская обл., г. Оха, ул. Ленина, д. 13, каб. 209.

2.1.2. Справочный телефон/факс: 8(42437) 2-08-18; 2-21-72.

2.1.3. График работы: с 9.00 до 18.00 (понедельник - четверг), с 9.00 до 13.00 (пятница), перерыв с 13.00 до 14.00.

2.1.4. Адрес официального сайта администрации муниципального образования городской округ "Охинский": www.adm-okha.ru.

Адрес электронной почты комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ "Охинский": komitet-okha@sakhalin.ru.

2.1.5. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе исполнения муниципальной функции:

- непосредственно в уполномоченном органе муниципального контроля посредством информирования в устной форме, размещения материалов на стенде (в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур) в здании администрации муниципального образования городской округ "Охинский", г. Оха, ул. Ленина, 13;

- с использованием средств телефонной связи, электронной почты уполномоченного органа муниципального контроля komitet-okha@sakhalin.ru;

- в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ "Охинский": www.adm-okha.ru;

- в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области" <https://uslugi.admsakhalin.ru/>.

2.1.6. Муниципальный контроль осуществляется должностным лицом уполномоченного органа муниципального контроля в течение служебного времени согласно Правилам внутреннего трудового распорядка комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ "Охинский".

2.1.7. Информирование о ходе муниципального контроля осуществляется должностным лицом уполномоченного органа муниципального контроля на основании устного либо письменного обращения руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, посредством консультации в ходе приема либо по телефонной связи.

2.1.8. Порядок размещения указанной в подпунктах 2.1.1 - 2.1.4 настоящего Административного регламента информации:

- на стенде в здании администрации муниципального образования городской округ "Охинский", г. Оха, ул. Ленина, 13;

- в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ "Охинский": www.adm-okha.ru;

- в региональной государственной информационной системе "Портал

государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области" <https://uslugi.admsakhalin.ru/>.

2.1.9. На стенде в здании администрации муниципального образования городской округ "Охинский" размещаются:

- извлечения из нормативных правовых актов по вопросам организации и осуществления муниципального контроля;

- нормативные правовые акты, определяющие порядок проведения муниципального контроля; извлечения из текста настоящего Административного регламента;

- адреса официального сайта администрации муниципального образования городской округ "Охинский" и электронной почты комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ "Охинский", по которым руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель может получить информацию по муниципальному контролю;

- порядок получения консультаций по вопросам организации и осуществления муниципального контроля;

- порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекших за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции.

2.2.1. Плата за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю – отсутствует.

2.3. Срок исполнения муниципальной функции.

2.3.1. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, на основании разработанных органом муниципального контроля в соответствии с полномочиями ежегодных планов.

2.3.2. Срок проведения каждой из проверок (плановой/внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

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

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Исполнение муниципальной проверки включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) организация плановой проверки;
- 2) плановая проверка;
- 3) внеплановая проверка;
- 4) выдача предписаний об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда.

3.1. Организация плановой проверки.

3.1.1. Проверка проводится на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа

муниципального контроля .

3.1.2. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок по муниципальному контролю составляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2. Плановая проверка

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является распоряжение администрации муниципального образования городской округ «Охинский», подписанное главой муниципального образования.

3.2.2. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

3.2.3. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

3.2.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течении трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.2.5. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ « О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

3.2.6. Должностным лицом, ответственным за проведение данной административной процедуры, является специалист комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования в должностные обязанности которого входит исполнение данной процедуры.

3.2.7. Критерием принятия решения, для проведения плановой проверки, является наступление даты проверки в соответствии с планом ежегодных плановых проверок.

3.2.8. Результатом административной процедуры является:

- составление акта по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки установлена 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».

- выдача субъекту проверки предписания об устранении выявленного нарушения.

3.2.9. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Результаты административной процедуры фиксируются:

- в материалах проверки;

- в принятых решениях, актах, предписаниях.

3.3. Внеплановая проверка.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является:

1) Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований. Установленных муниципальными

правовыми актами;

2) Поступление в органы муниципального контроля 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;

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

- нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) Приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.3.2. Внеплановая проверка проводится в целях установления соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.3.3. Внеплановая выездная проверка юридических, индивидуальных предпринимателей может быть проведена органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.3.4. В день подписания распоряжения администрации муниципального образования городская округ «Охинский» о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя целях согласования ее проведения, орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление по установленной Приказом № 141 от 30 апреля 2009 года Министерства экономического развития Российской Федерации форме о согласовании проведения выездной проверки.

К заявлению прилагаются копия распоряжения администрации муниципального образования городская округ «Охинский» о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.3.5. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой

проверки в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

3.3.6. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.3.7. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.8. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.9. Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является специалист отдела прогнозирования, экономического развития и предпринимательства комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» в должностные обязанности которого входит исполнение данной процедуры.

3.3.10. Результатом административной процедуры является:

- составление акта об отсутствии нарушений;
- составление акта о выявленных нарушениях требований законодательства;
- выдача субъекту проверки предписания об устранении выявленного нарушения.

3.3.11. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры.

Результаты административной процедуры фиксируются:

- в материалах проверки;
- в принятых решениях, актах, предписаниях.

3.4. Выдача предписаний об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда .

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является выявленные при проведении проверки нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.4.2. При выявлении в ходе плановой (внеплановой) проверки нарушений законодательства Российской Федерации в области розничной продажи алкогольной продукции, должностные лица органов муниципального контроля обязаны:

- 1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;
- 2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью

граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.4.3. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, представляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.4.4. Копия предписания об устранении нарушений вручается вместе с актом проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении. 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 и предписанием, данные документы направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.4.5. Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является специалист отдела прогнозирования, экономического развития и предпринимательства комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» в должностные обязанности которого входит исполнение данной процедуры.

3.4.6. Критерием принятия решения является выявленное нарушение действующего законодательства Российской Федерации при проведении плановой/внеплановой проверки.

3.4.7. Результатом административной процедуры является:

- выдача предписания об устранении выявленного нарушения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда.

3.4.8. Способ фиксации результат выполнения административной процедуры.

Результаты административной процедуры фиксируются:

- в материалах проверки;
- в принятых решениях, актах, предписаниях.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим регламентом и принятием решений должностными лицами, осуществляет начальник отдела прогнозирования, экономического развития и предпринимательства комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике

муниципального образования городской округ «Охинский».

4.1.2. Текущий контроль осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения муниципальной функции, принятию оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения должностными лицами своих должностных обязанностей.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции.

4.2.1. Проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляются на основании распоряжения администрации муниципального образования городской округ «Охинский», подписанное главой .

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

- плановых проверок. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы администрации, но не чаще 1 раза в год;
- внеплановых проверок. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.2.3. В ходе проверок проверяется и оценивается комплекс вопросов, касающихся предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- полнота и законность исполнения требований законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- качество актов проверок и предписаний по устранению нарушений.

4.3. Ответственность должностных лиц органов местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции.

4.3.1. За нарушение требований, установленных настоящим административным регламентом, должностные лица комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Граждане, объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной функции путем получения информации по телефону, на бумажном носителе, электронной почте, на сайте администрации муниципального образования городской округ «Охинский».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также их должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1. Юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – Заявители) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений органа муниципального контроля, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции.

5.2. Рассмотрение жалобы (претензии) осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования Заявителем являются

решения и действия (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего.

5.4. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;
- если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращением подлжет направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;
- обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;
- орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица. А также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;
- текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- в письменном обращении Заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин направивший обращение;
- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;
- если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, Заявитель вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

5.5. Основания для приостановления жалобы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы Заявителя в орган местного самоуправления, а именно администрацию или должностному лицу администрации.

5.6.1. При рассмотрении обращения в администрации муниципального образования городской округ «Охинский» Заявитель имеет право:

- 1) Представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;
- 2) Знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6.2. Заявитель может обратиться с жалобой в досудебном (внесудебном) порядке при нарушении его прав при проведении проверки в администрацию.

5.6.3. Письменное обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

5.6.4. в исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 « 59_ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо уполномоченное на то вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

5.7. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы Заявителя, подписанное руководителем органа местного самоуправления или должностным лицом либо уполномоченным на то лицом.