Российская Федерация

Республика Хакасия

Алтайский район

Администрация Изыхского сельсовета

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.04.2014 год N 25

Об утверждении Административного

регламента проведения проверок при

осуществлении муниципального

контроля за обеспечением сохранности

автомобильных дорог местного значения

В целях реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьями 13, 18 Федерального закона от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования Изыхский сельсовет Алтайского района, Республики Хакасия,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный [регламент](#Par33) проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения согласно приложению.

2. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте Администрации Изыхского сельсовета http://izihss.bdu.su/ в сети Интернет.

3. Постановление Администрации Изыхского сельсовета № 6 от 24.01.2013 года « Об утверждении административного регламента «Проведение проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Изыхского сельсовета» считать утратившим силу.

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль над исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава

Изыхского сельсовета А.В. Кононов

Приложение к Постановлению

Администрации Изыхского сельсовета

от 07.04.2014 № 25

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

1.2. Регламент определяет общий порядок организации, проведения и оформления результатов проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения.

1.3. Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения осуществляется Администрацией Изыхского сельсовета; непосредственное осуществление муниципального контроля возлагается на главу Изыхского сельсовета Кононова А.В.

1.4. Положения Регламента распространяются на отношения, связанные с осуществлением контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения.

1.5. Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения проводится в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Изыхский сельсовет (далее – Изыхский сельсовет). Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Изыхского сельсовета осуществляется уполномоченными должностными лицами в соответствии с распоряжением Администрации Изыхского сельсовета и настоящим Регламентом. При осуществлении муниципального контроля уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля обязано иметь при себе служебное удостоверение или документ, удостоверяющий личность.

1.2. Права и обязанности должностных лиц при проведении проверок

В период проведения проверок должностные лица имеют право:

1.2.1. При проведении выездной (плановой, внеплановой) проверки производить осмотр состояния автомобильных дорог, на которых осуществляют свою деятельность юридические лица и индивидуальные предприниматели, при предъявлении служебного удостоверения;

1.2.2. Выдавать предписания руководителям, иным должностным лицам или уполномоченным представителям проверяемого юридического лица, индивидуальным предпринимателям либо их уполномоченным представителям об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения муниципального контроля;

1.2.3. Запрашивать и получать от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей документацию, сведения, необходимые для осуществления муниципального контроля;

1.2.4. Привлекать специализированные (аккредитованные) лаборатории и иные организации и специалистов для проведения необходимых для осуществления муниципального контроля анализов, отбора проб, выполнения измерений и выдачи заключений;

1.2.5. При проведении проверок использовать фото- и киносъемку;

1.2.6. Обращаться в ГИБДД ОМВД России по Алтайскому району за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению контроля сохранности автомобильных дорог местного значения;

1.2.7. Составлять по результатам проведенных проверок акты проверок по установленной форме в двух экземплярах с указанием сроков их устранения и обязательным ознакомлением с ними руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей.

1.3. В период проведения проверок должностные лица обязаны:

1.3.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Администрации Изыхского сельсовета;

1.3.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

1.3.3. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации Изыхского сельсовета и в случае, предусмотренном [подпунктом "б" пункта 3.2.2](#Par158) настоящего Регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

1.3.4. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения;

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

1.3.6. Знакомить руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

1.3.7. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

1.3.9. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Регламентом;

 Срок проведения документарной проверки и выездной проверки, 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 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, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

 Срок проведения каждой из предусмотренных разделами 5 и 6 настоящего административного регламента проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

1.3.10. Не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

1.3.11. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

1.3.12. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.4. Муниципальный контроль на территории муниципального образования Изыхский сельсовет организуется на основе следующих принципов:

- независимость должностных лиц, осуществляющих контроль, от подконтрольных субъектов;

- открытость и доступность проверок объектов;

- презумпция добросовестности подконтрольных субъектов;

- периодичность и оперативность проведения контрольных мероприятий;

- координация с другими видами контроля.

1.5. Целями настоящего Регламента являются:

- упорядочение процедур, связанных с проведением и оформлением результатов проверок по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения;

- повышение эффективности деятельности органов муниципального контроля в муниципальном образовании Изыхский сельсовет, обеспечение сохранности дорог и дорожных сооружений, поддержание их состояния в соответствии с требованиями, допустимыми по условиям обеспечения непрерывного и безопасного движения в любое время года;

- оценка уровня содержания автомобильных дорог, получение объективной информации о фактическом уровне содержания автомобильных дорог.

1.6. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог:

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

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от должностных лиц, проводящих проверку, информацию, которая относится к предмету проверки;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц, проводивших проверку;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.6.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или иных уполномоченных своих представителей;

2) исполнять в установленный срок предписания должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечить беспрепятственный проход и проезд должностного лица, осуществляющего проверку, к месту проверки;

4) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

**II. Требования к порядку проведения проверки**

2.1. Место нахождения должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль: 655681, Российская Федерация, Республика Хакасия, п. Изыхские Копи, ул. Октябрьская, д. 10

График работы: ежедневно с 08-00 до 16-00 часов (кроме выходных и праздничных дней), в предпраздничные дни - с 08-00 до 15-00 часов, перерыв - с 12-00 до 13-00 часов.

Телефон Отдела: 8(39041)2-72-66.

Официальный сайт Администрации Белоярского сельсовета http://izihss.bdu.su/

2.2. Информация по вопросам исполнения муниципального контроля предоставляется:

- непосредственно в Администрации Изыхского сельсовета путем ознакомления с настоящим Регламентом;

- письменным ответом заявителю, который по просьбе заявителя может быть направлен ему факсимильной связью, почтой или непосредственно выдаваться лично или через уполномоченного представителя, а также путем передачи настоящего Регламента на бумажный носитель или по электронной почте.

2.3. Исполнение муниципального контроля осуществляется постоянно.

III. Административные процедуры

Административные процедуры включают в себя:

- выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности;

- муниципальный контроль осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок и проводится в сроки, установленные статьей 13 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.1. Муниципальный контроль в виде плановых проверок

3.1.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Администрации Изыхского сельсовета;

3.1.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года;

3.1.3. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок (далее - План);

3.1.4. Ежегодный план проверок разрабатывается органом муниципального контроля в соответствии с его полномочиями;

3.1.5. Основанием для включения плановой проверки в План проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления;

3.1.6. В Плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении совместной плановой проверки должностным лицом, проводящим проверку, указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов;

3.1.7. Утвержденный постановлением Администрации Изыхского сельсовета План проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации Изыхского сельсовета в сети Интернет либо иным доступным способом;

3.1.8. Ежегодно в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, должностное лицо, осуществляющее муниципальный контроль, готовит проект Плана по форме и содержанию, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", и направляет в прокуратуру Алтайского района;

3.1.9. В срок до 1 октября года, предшествующего году проведения проверки, прокуратура Алтайского района вносит предложения о проведении совместных плановых проверок;

3.1.10. Должностное лицо, осуществляющее муниципальный контроль, рассматривает поступившие по проекту плана предложения прокуратуры Алтайского района и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Алтайского района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, План проведения плановых проверок;

3.1.11. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

3.1.12. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации Изыхского сельсовета о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

3.1.13. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом на основании распоряжения руководителя муниципального контроля;

3.1.14. В распоряжении Администрации Изыхского сельсовета указываются:

а) наименование органа муниципального контроля;

б) фамилии, имена, отчества, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

в) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

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

д) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования, и требования, установленные муниципальными правовыми актами Администрации Изыхского сельсовета;

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

ж) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю, административных регламентов взаимодействия;

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

и) даты начала и окончания проведения проверки;

3.1.15. Заверенная печатью копия распоряжения Администрации Изыхского сельсовета вручается под роспись должностными лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица, проводящие проверку, обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.2. Муниципальный контроль в виде внеплановых проверок

3.2.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Администрации Изыхского сельсовета, выполнение предписаний должностных лиц, 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;

3.2.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

а) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами Администрации Изыхского сельсовета;

б) поступление обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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, 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, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

в) 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 материалами обращениям;

3.2.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [пункте 3.2.2](#Par156) настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки;

3.2.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжения Администрации Белоярского сельсовета. В распоряжении Администрации Изыхского сельсовета должна содержаться информация, указанная в [пункте 3.1.14](#Par141) настоящего Регламента.

3.2.5. В день подписания распоряжения Администрации Изыхского сельсовета о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения должностное лицо, проводящее проверку, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в прокуратуру Алтайского района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Администрации Изыхского сельсовета о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения;

3.2.6. 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 требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Администрации Изыхского сельсовета, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Алтайского района о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в прокуратуру Алтайского района в течение двадцати четырех часов;

3.2.7. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [подпункте "б" пункта 3.2.2](#Par158) настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом;

3.2.8. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, 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. Порядок организации проверок

3.3.1. Проверка проводится на основании распоряжения Администрации Изыхского сельсовета;

3.3.2. В распоряжении Администрации Изыхского сельсовета указываются:

а) наименование органа муниципального контроля;

б) фамилии, имена, отчества, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

в) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

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

д) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами Администрации Изыхского сельсовета;

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

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

з) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю, административных регламентов взаимодействия;

и) даты начала и окончания проведения проверки;

3.3.3. Заверенная печатью копия распоряжения Администрации Изыхского сельсовета вручается под роспись должностными лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица, проводящие проверку, обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.4. Ограничения при проведении проверки

При проведении проверки должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, не вправе:

3.4.1. Проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Администрации Изыхского сельсовета, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля;

3.4.2. Осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом "б" пункта 3.2.2](#Par158) настоящего Регламента;

3.4.3. Требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

3.4.4. Отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

3.4.5. Распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.4.6. Превышать установленные сроки проведения проверки;

3.4.7. Осуществлять выдачу юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

3.5. Порядок оформления результатов проверки

По результатам проверки должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в двух экземплярах.

3.5.1. В акте проверки указываются:

а) дата, время и место составления акта проверки;

б) наименование органа муниципального контроля;

в) дата и номер распоряжения Администрации Изыхского сельсовета о проведении проверки;

г) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

д) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

е) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

ж) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

з) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя (заместителя руководителя), иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

и) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

3.5.2. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами Администрации Изыхского сельсовета, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.5.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле;

3.5.4. 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 руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле;

3.5.5. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее с прокуратурой Алтайского района, копия акта проверки направляется в прокуратуру Алтайского района, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки;

3.5.6. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

3.5.7. В журнале учета проверок должностными лицами, проводившими проверку, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании должностного лица, 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;

3.5.8. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

3.5.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Администрацию Белоярского сельсовета.

3.6. Меры, принимаемые должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

3.6.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать [предписание](#Par253) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений по результатам муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог с указанием сроков их устранения согласно приложению к настоящему Регламенту;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

3.6.2. 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, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, должностные лица органа муниципального контроля обязаны 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 и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.7. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц

3.7.1. Должностные лица органа муниципального контроля в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.7.2. Действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.7.3. Контроль за соблюдением требований настоящего Регламента осуществляется руководителем органа муниципального контроля.

Приложение к Регламенту

проведения проверок при осуществлении

муниципального контроля за обеспечением

сохранности автомобильных дорог

местного значения

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушений по результатам

муниципального контроля за обеспечением

сохранности автомобильных дорог местного значения

 "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_

 В порядке осуществления муниципального контроля за обеспечением

сохранности автомобильных дорог местного значения мною, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 проведена проверка на объекте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В объекте осуществляет деятельность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя

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

 или руководителя юридического лица)

 В результате проверки выявлены следующие нарушения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководствуясь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать муниципальный правовой акт Администрации Изыхского сельсовета)

 ОБЯЗЫВАЮ

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

 (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или руководителя юридического

 лица)

 устранить допущенное нарушение в срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

 Информацию об исполнении предписания с приложением документов,

подтверждающих устранение нарушения, или ходатайство о продлении срока

исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению

нарушения, подтверждающих соответствующими документами и другими

материалами, представить в Администрацию Изыхского сельсовета по адресу: п. Изыхские Копи, ул. Октябрьская, дом 10.

 Предписание вручено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или

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

 руководителя юридического лица)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись)