



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИШКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.09.2017

№ 83

село Гришковское

**Об утверждении административного регламента
«Осуществление муниципального контроля за
сохранностью автомобильных дорог местного значения
в границах населенных пунктов поселения
(городского округа)»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Гришковского сельского поселения Калининского района, экспертным заключением департамента внутренней политики администрации Краснодарского края № 34.01-853/17-04 от 25 июля 2017 года и в целях упорядочения процедуры осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Гришковского сельского поселения Калининского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения (городского округа)» (прилагается).

2. Начальнику общего отдела администрации Гришковского сельского поселения Калининского района Т.А. Некрасовой обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Гришковского сельского поселения Калининского района <http://www.grishkovskoe.ru>.

3. Постановление администрации Гришковского сельского поселения Калининского района от 19 июня 2017 года № 52 «Об утверждении административного регламента «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Гришковского сельского поселения Калининского района», признать утратившим силу.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу с момента его обнародования.

Исполняющий обязанности
главы Гришковского сельского поселения
Калининского района



Т.А. Некрасова

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Гришковского сельского поселения
Калининского района от
06.09.2017 № 83

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

«Осуществление муниципального контроля за
сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах
населенных пунктов поселения (городского округа)»

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент регулирует деятельность администрации Гришковского сельского поселения Калининского района по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Гришковского сельского поселения Калининского района (муниципальный контроль) и обеспечение безопасности дорожного движения на них.

Регламент разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон 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»;
- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Закон Краснодарского края от 07.06.2001 № 369-КЗ «Об автомобильных дорогах, расположенных на территории Краснодарского края».

1.2. Объектом муниципального контроля являются все автомобильные дороги местного значения, находящиеся в границах населенных пунктов Гришковского сельского поселения Калининского района (далее – дороги).

1.3. Под автомобильными дорогами, в соответствии с настоящим Регламентом, понимается объект транспортной инфраструктуры, предназначенный для движения транспортных средств и включающий в себя земельные участки в границах полосы отвода автомобильной дороги и расположенные на них или под ними конструктивные элементы (дорожное полотно, дорожное покрытие и подобные элементы) и дорожные сооружения, являющиеся ее технологической частью, защитные дорожные сооружения, производственные объекты, элементы обустройства автомобильных дорог.

1.4. Муниципальный контроль осуществляется в целях соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а так же гражданами на территории Гришковского сельского поселения Калининского района законодательства регулирующего деятельность по сохранности автомобильных дорог.

1.5. Муниципальная функция по осуществлению муниципального контроля (далее - муниципальная функция) исполняется администрацией Гришковского сельского поселения Калининского района (далее - администрация Гришковского сельского поселения).

Администрация Гришковского сельского поселения располагается по адресу:

353771, Краснодарский край, Калининский район, с. Гришковское, ул. Советская, 62 А.

Контактный телефон/факс: (86163) 49-1-17; (86163) 49-1-22.

Официальный сайт администрации Гришковского сельского поселения:

<http://www.grishkovskoe.ru>

адрес электронной почты: adm_grish_2006@mail.ru.

Режим работы:

понедельник – четверг: с 8.00 до 16.00;

перерыв: с 12.00 до 13.00;

пятница – не приемный день;

суббота, воскресенье – выходной.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Гришковского сельского поселения Калининского района

2.1. Сведения о месте нахождения администрации Гришковского сельского поселения Калининского района, телефоны, адрес электронной почты размещаются в средствах массовой информации, на информационных стендах Гришковского сельского поселения Калининского района.

2.2. График работы предусматривает прием и информирование граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, в том числе участвующих в проверке соблюдения земельного законодательства (далее — заявители), ежедневно с 8.00 до 17.00, кроме выходных дней.

2.3. Для получения информации о процедурах исполнения муниципальной функции заявители обращаются:

- 1) лично в администрацию Гришковского сельского поселения;
- 2) по телефону;
- 3) в письменном виде почтой;
- 4) электронной почтой.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- 1) достоверность представляемой информации;
- 2) четкость в изложении информации;
- 3) полнота информирования;
- 4) наглядность форм представляемой информации (при письменном информировании);
- 5) удобство и доступность получения информации;
- 6) оперативность представления информации.

3. Органы, осуществляющие муниципальный контроль

3.1. Муниципальный контроль осуществляется должностными лицами администрации Гришковского сельского поселения, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль (далее — Уполномоченные лица), перечень которых утверждается распоряжением главы Гришковского сельского поселения Калининского района.

3.2. При осуществлении муниципального контроля администрация Гришковского сельского поселения Калининского района взаимодействует с государственными органами, должностными лицами, а так же муниципальными служащими, наделенными полномочиями по осуществлению государственного контроля и надзора за соблюдением законодательства по организации дорожной деятельности (по согласованию).

4. Предмет и задачи муниципального контроля

4.1. Основными задачами муниципального контроля являются:

- обеспечение в пределах своей компетенции, соблюдения должностными и юридическими лицами, гражданами, в том числе индивидуальными предпринимателями (далее — граждане) требований, предусмотренных действующим законодательством, нормативными правовыми актами Краснодарского края, регулирующими дорожную деятельность;
- выявление и профилактика правонарушений законодательства, регулирующего дорожную деятельность на территории Гришковского сельского поселения Калининского района.

4.2. Предметом проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований технических условий по размещению объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог, а также соблюдение пользователями автомобильных дорог правил использования полос отвода и придорожных полос и обязанностей при использовании автомобильных дорог местного значения, в части недопущения повреждения автомобильных дорог и их элементов.

5. Формы осуществления муниципального контроля

5.1. Основной формой деятельности по осуществлению муниципального контроля является проведение плановых и внеплановых проверок исполнения юридическими лицами и гражданами соблюдения законодательства регулирующего дорожную деятельность.

5.2. Проверки проводятся на основании плана работ, утвержденного главой Гришковского сельского поселения Калининского района.

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

5.3. Проверки проводятся на основании распоряжения администрации Гришковского сельского поселения Калининского района, подписанное главой Гришковского сельского поселения Калининского района, либо лицом, исполняющим его обязанности (приложение № 1).

В распоряжении обязательно указываются:

1) наименование органа, муниципального контроля (надзора) за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенного пункта;

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

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

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

5) правовые основания проведения проверки;

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля;

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

9) даты начала и окончания проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения администрации Гришковского сельского поселения Калининского района.

5.4. О проведении проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения, посредством направления копии распоряжения о проведении проверки, заверенной печатью, заказным почтовым отправлением лицу, в отношении которого проводится проверка (его уполномоченному представителю), с уведомлением о вручении, либо вручается лицу, в отношении которого проводится проверка (его уполномоченному представителю) под роспись, с предъявлением удостоверения лица, уполномоченного на проведение проверки, или иным доступным способом.

6. Полномочия Уполномоченных лиц при осуществлении муниципального контроля

6.1. Уполномоченное лицо при осуществлении муниципального контроля следит за:

- соблюдением требований по сохранности автомобильных дорог местного значения от уничтожения, повреждения иного негативного воздействия;

- соблюдением технических требований при выполнении строительных работ, текущего и капитального ремонта автомобильных дорог в границах населенных пунктов Гришковского сельского поселения Калининского района;

- соблюдением требований законодательства регулирующего деятельность по сохранности автомобильных дорог.

6.2. Уполномоченные лица при осуществлении муниципального контроля имеют право:

- требовать и безвозмездно получать в учреждениях и органах местного самоуправления, у юридических лиц и граждан, необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы;

- в соответствии с действующим законодательством осуществлять плановые и внеплановые, документарные и выездные проверки соблюдения законодательства регулирующего деятельность по сохранности автомобильных дорог;

- получать объяснения с граждан и должностных лиц при выявлении признаков нарушений законодательства регулирующего деятельность по сохранности автомобильных дорог;

- составлять по результатам проверок акты;

- давать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений законодательства регулирующего деятельность по сохранности автомобильных дорог;

- осуществлять взаимодействие с органами государственного контроля и надзора по соблюдению законодательства регулирующего дорожную деятельность, обращаться в органы внутренних дел и иные уполномоченные органы государственной власти за оказанием содействия в предотвращении, пресечении действий, препятствующих осуществлению контроля, а также в установлении личности лиц, нарушающих законодательство регулирующего деятельность по сохранности автомобильных дорог;

- привлекать в установленном порядке научно-исследовательские, проектно-изыскательские и другие организации и специалистов для проведения соответствующих анализов, проб, осмотров, расчетов и подготовки заключений, связанных с предметом проводимой проверки.

6.3. Обязанности должностных лиц органа муниципального контроля при проведении проверки:

- 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;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения администрации Гришковского сельского поселения Калининского района;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении копии распоряжения главы Гришковского сельского поселения Калининского района;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- 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;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных

коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;

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

- 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 административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

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

6.4. По результатам проверки Уполномоченное лицо составляет в двух экземплярах акт проверки с указанием характера выявленных нарушений.

6.5. Планы работы по муниципальному контролю в части проведения совместных проверок должны быть до их утверждения согласованы с соответствующими государственными органами, уполномоченными органами по осуществлению муниципального контроля, организациями, предприятиями, учреждениями, общественными объединениями, участвующими в планируемых мероприятиях по муниципальному контролю.

6.6. Привлечение работников государственных органов к проведению мероприятий по муниципальному контролю производится по согласованию с руководителями указанных органов.

6.7. Муниципальный контроль осуществляется при участии собственника проверяемого участка дороги либо его уполномоченного представителя.

6.8. Перед началом проверки лицу, в отношении которого проводится проверка, или его уполномоченному представителю разъясняются его права и обязанности, определенные законодательством Российской Федерации, о чем делается запись в акте проверки.

7. Организация и порядок проведения плановых проверок

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

7.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых администрацией Гришковского сельского поселения, Калининского района ежегодных планов (приложение № 2).

7.3. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

7.4. Утвержденный главой Гришковского сельского поселения Калининского района ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Гришковского сельского поселения Калининского района, либо иным доступным способом.

7.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация Гришковского сельского поселения Калининского района направляет проект ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

7.6. Органы муниципального контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

7.7. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) 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.

7.8. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения, посредством уведомления о проведении проверки в соответствии с пунктом 5.6 настоящего административного регламента.

8. Организация и проведение документарной проверки.

8.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности, не связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

8.2. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

8.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющиеся в распоряжении администрации Гришковского сельского поселения Калининского района, акты предыдущих проверок, материалы о рассмотрении дел об административных нарушениях и иные документы, касающиеся предмета проверки.

8.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, администрация Гришковского сельского поселения Калининского района направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

8.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо обязаны направить в администрацию Гришковского сельского поселения Калининского района указанные в запросе документы.

8.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью физического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

8.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

8.8. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

8.9. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

9. Организация и проведение выездной проверки

9.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения участков дорог, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом.

9.2. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся и имеющихся в распоряжении администрации Гришковского сельского поселения Калининского района документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

9.3. Выездная проверка начинается с обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, его уполномоченного представителя, с распоряжением о проведении проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю,

составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

9.4. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, 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, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности.

10. Должностные лица, ответственные за исполнение муниципальной функции по проведению муниципального контроля

10.1. Уполномоченные должностные лица администрации Гришковского сельского поселения Калининского района, осуществляют муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Гришковского сельского поселения Калининского района и обеспечением безопасности дорожного движения на них в соответствии с законодательством и настоящим административным регламентом.

11. Права и обязанности, ответственность должностного лица осуществляющего обязанности по муниципальному контролю

11.1. Уполномоченное должностное лицо, осуществляющее муниципальный контроль имеет право:

1) посещать и проводить в установленном порядке проверки соблюдения законодательства Российской Федерации об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации автомобильные дороги местного значения поселения;

2) составлять акты по результатам проведения проверки;

3) давать обязательные для исполнения предписания в установленной форме по вопросам соблюдения требований по использованию дорог местного значения поселения, установленных действующим законодательством;

4) устанавливать сроки устранения правонарушений, выявленных в ходе проверок;

5) запрашивать у государственных и муниципальных органов сведения об участках дорог и их правообладателях;

6) обращаться в правоохранительные органы за оказанием содействия в пресечении действий, препятствующих их законной деятельности,

установлении личности нарушителей и их принудительной доставке для составления протоколов об административных правонарушениях;

7) привлекать в установленном порядке специалистов для проведения обследований, экспертиз, проверок выполнения мероприятий по использованию дорог;

8) запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, сведения и материалы об использовании и состоянии земель, необходимые для осуществления муниципального контроля;

9) направлять материалы по результатам проверок в уполномоченные федеральные органы исполнительной власти при осуществлении государственного транспортного надзора (федеральный государственный надзор) и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации (региональный государственный надзор).

12. Права и обязанности собственников участков дорог местного значения поселения при проведении мероприятий по муниципальному контролю

12.1 Собственники участков дорог имеют право:

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

2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц 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 органа муниципального контроля;

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

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

12.2. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.3. Собственники участков дорог обязаны:

1) обеспечивать свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении мероприятий по муниципальному контролю;

2) по требованию должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, предъявлять документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки;

3) не препятствовать должностным лицам, уполномоченным на проведение проверки, при проведении проверок;

4) выполнять предписания об устранении правонарушения в отношении использования автомобильных дорог местного значения поселения.

12.4. Собственники участков дорог, допустившие нарушение настоящего административного регламента, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок, а также не исполняющие в установленный срок предписания органа, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль, несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

13. Порядок оформления результатов проверки

13.1. По результатам проверки составляется акт проверки соблюдения законодательства Российской Федерации в отношении использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности (приложение № 3).

Акт проверки оформляется после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается лицу, в отношении которого проводилась проверка, или его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении с актом проверки.

В случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, в акте делается соответствующая запись.

К акту, при необходимости, прилагаются:

акт обмера, фототаблица, заключение проведенных экспертиз, объяснения работников юридического лица, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, на которых возлагается ответственность за выявленное нарушение;

копии документов о правах на участки дорог;

копии муниципальных правовых актов и распорядительных документов органов местного самоуправления, договоров аренды участков дорог;

объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей;

другие документы или их копии, связанные с результатом проверки.

13.2. Информация по результатам проводимых проверок вносится в журнал проведения проверок муниципального контроля.

13.3. При осуществлении муниципального контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей применяются формы документов, которые установлены Постановлением Правительства Российской Федерации.

14. Меры, принимаемые должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль, при выявлении нарушений в ходе проведения проверки

14.1 Конечными результатами исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения являются:

- 1) выявление и обеспечение устранения нарушений законодательства, установление отсутствия нарушений;
- 2) исполнение нарушителями законодательства предписаний об устранении нарушений законодательства.

15. Ограничения при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю

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

- 1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которого действуют эти должностные лица;
- 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;
- 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;
- 4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных 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;
- 5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

16. Взаимодействие администрации Гришковского сельского поселения, с территориальными органами, осуществляющими государственный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения

16.1. Администрация Гришковского сельского поселения Калининского района осуществляет взаимодействие со Славянским отделом Управления по государственному транспортному надзору по Краснодарскому краю, уполномоченным осуществлять государственный контроль на территории Гришковского сельского поселения Калининского района.

Взаимодействие осуществляется по выявлению, пресечению и контролю за устранением нарушений законодательства, ответственность за которые предусмотрена КоАП Российской Федерации.

16.2. В случае выявления в ходе проверки нарушений законодательства, содержащих признаки правонарушений, ответственность за которые предусмотрена статьями КоАП Российской Федерации, администрация Гришковского сельского поселения Калининского района в пятидневный срок с момента проведения проверки направляет в орган, осуществляющий государственный контроль, материалы проверок, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, для рассмотрения таких материалов в порядке, предусмотренном КоАП РФ.

16.3. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, взаимодействуют в установленном порядке с органами государственной власти, органами прокуратуры, правоохранительными органами, сотрудниками администрации муниципального образования Калининский район, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями, а также гражданами по вопросам проведения проверок, ведения учета и обмена соответствующей информацией.

16.4. Взаимодействие при проведении проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

17. Ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль.

17.1. Должностные лица, ответственные за осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Гришковского сельского поселения Калининского района, в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при осуществлении муниципального контроля несут ответственность в установленном законодательством порядке.

Исполняющий обязанности
главы Гришковского сельского поселения
Калининского района



Т.А. Некрасова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
«Осуществление муниципального
контроля за сохранностью автомобильных
дорог местного значения в границах
населенных пунктов Гришковского
сельского поселения Калининского района»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИШКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« ____ » _____ 20 __ г.

№ _____

О проведении проверки юридического лица,
индивидуального предпринимателя, физического лица за сохранностью
автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов
Гришковского сельского поселения Калининского района

1. Провести проверку в отношении _____

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное
наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа
юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной
регистрации юридического лица / фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место
жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер
записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя,
идентификационный номер налогоплательщика; номер реестровой записи и дата
включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства
(для субъектов малого или среднего предпринимательства)

2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение
проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица
(должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки)

3. Включить в состав лиц, участвующих в проверке в качестве экспертов,
специалистов экспертных организаций, следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению
проверки экспертов, представителей экспертных организаций, сведения о государственной
аккредитации привлекаемых экспертов, экспертных организаций)

10. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

12. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю: _____

13. Уполномоченному(ным) на проведение проверки должностному лицу(ам) в процессе проверки руководствоваться положениями следующих административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии): _____

(с указанием их наименований, содержания, дат составления и составивших лиц
(в случае отсутствия у органа государственного контроля (надзора) или
муниципального контроля полной информации - с указанием информации,
достаточной для идентификации истребуемых)

Глава Гришковского сельского поселения
Калининского района

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту
«Осуществление муниципального
контроля за сохранностью автомобильных
дорог местного значения в границах
населенных пунктов Гришковского
сельского поселения Калининского района»

В прокуратуру Калининского района
от администрации Гришковского
сельского поселения Калининского
района

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании администрации Гришковского сельского поселения
Калининского района прокуратурой Калининского района
проведения внеплановой выездной проверки юридического
лица, индивидуального предпринимателя

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица / фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика; номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

Основание проведения проверки _____

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту
«Осуществление муниципального
контроля за сохранностью автомобильных
дорог местного значения в границах
населенных пунктов Гришковского
сельского поселения Калининского района»

Администрация Гришковского сельского поселения
Калининского района

353771, Краснодарский край, Калининский район, с. Гришковское ул.
Советская, 62 А

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

АКТ ПРОВЕРКИ

юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица
за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах
населенных пунктов поселения

№ _____

« ____ » _____ 20 ____ г. по адресу: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества
(в случае, если имеется*), должность руководителя, заместителя руководителя органа
государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего
распоряжение или приказ о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении: _____

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное
наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа
юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной
регистрации юридического лица / фамилия, им», отчество (в случае, если имеется), место
жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер
записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя,
идентификационный номер налогоплательщика); номер реестровой записи и дата включения
сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов
малого или среднего предпринимательства)

- выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

- нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учёта проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, ИП, его
уполномоченного представителя)

Журнал учёта проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами муниципального контроля отсутствует _____

(подпись лица, проводившего проверку)

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц (а), проводивших(его) проверку: _____

Права и обязанности, при осуществлении муниципального контроля, определенные законодательством Российской Федерации, мне разъяснены

(подпись лица, проводившего проверку)

(Ф.И.О. и подпись уполномоченного
представителя юридического лица, ИП, его
уполномоченного представителя, кому
разъяснены права)

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта получил (а):

(Ф.И.О. (в случае, если имеется), должность
руководителя, иного должностного лица или
уполномоченного представителя юридического
лица, ИП, его уполномоченного представителя)

« _____ » _____ 20 г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц) проводивших проверку)