****

ПРОЕКТ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АНДРА**  **Октябрьского района**  **Ханты- Мансийского автономного округа – Югры**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | | | | | | | |
| « |  | » |  | 20 | \_\_ | г. |  | № |  |
| пгт. Андра | | | | | | | | | |

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского поселения Андра»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 10.12.1995 №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», статьями 13, 18 Федерального закона 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», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 02.03.2012 № 85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля», уставом муниципального образования городское поселение Андра:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорого местного значения в границах городского поселения Андра» согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Обнародовать настоящее постановление посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования городское поселения Андра по адресу: [www.andra-mo.ru](http://www.andra-mo.ru), а также в помещении филиала МУК «Межпоселенческая библиотека Октябрьского района» Андринская поселковой библиотека.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Андра О.В. Гончарук

Согласовано:

главный специалист организационно-правового

отдела администрации

городского поселения Андра Д.П. Постнова

И.о. начальника отдела по управлению

муниципальным имуществом и землеустройству

администрации городского поселения Андра Д.Д. Азизова

Исполнитель:

ведущий специалист отдела по управлению

муниципальным имуществом и землеустройству

администрации городского поселения Андра

Т.А. Вовк

Тел.:8(34678)49-7-21

Приложение

к постановлению администрации

городского поселения Андра

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 №\_\_\_\_

**Административный регламент**

**исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах  
городского поселения Андра»**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции   
по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского поселения Андра (далее – Административный регламент) определяет общий порядок организации, проведения и оформления результатов проверок в рамках муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского поселения Андра.

1.2. Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения осуществляется в отношении юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории городского поселения Андра и являющихся балансодержателями автомобильных дорог местного значения в границах поселения, либо наделенных в соответствии с муниципальными правовыми актами полномочиями по эксплуатации автомобильных дорог местного значения в границах поселения (далее – субъекты проверок).

1.3. Наименование муниципальной функции: муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского поселения Андра (далее – муниципальная функция, муниципальный контроль).

1.4. Уполномоченным органом, осуществляющий муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского поселения Андра является администрация городского поселения Андра в лице отдела по управлению муниципальным имуществом и землеустройству администрации городского поселения Андра (далее – орган муниципального контроля).

1.5. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского поселения Андра (далее ‒ должностные лица, должностные лица уполномоченного органа), утверждается распоряжением администрации городского поселения Андра о проведении проверки.

1.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципального контроля:

- [Федеральный закон](garantF1://86367.0) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

- [Федеральный закон](garantF1://12064247.0) от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства РФ, 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249);

- [Федеральный закон](garantF1://12057004.0) 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» (Собрание законодательства РФ, 12.11.2007, № 46, ст. 5553);

- [Федеральный закон](garantF1://10005643.0) от 10.12.1995 №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства РФ, 11.12.1995, № 50, ст. 4873);

- [устав](garantF1://29007763.0) городского поселения Андра;

- настоящий Административный регламент;

- иные муниципальные нормативно правовые акты.

1.7. Предмет муниципального контроля

Предметом муниципального контроля является обеспечение соблюдения всеми должностными и юридическими лицами требований законодательства в целях сохранности автомобильных дорог местного значения в границах поселения.

1.8. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

Проведение муниципального контроля осуществляется только теми должностными лицами органа муниципального контроля, которые указаны в распоряжении администрации городского поселения Андра на проведение проверки.

1.8.1. Специалисты отдела по управлению муниципальным имуществом и землеустройству администрации городского поселения Андра (далее – должностные лица) при осуществлении муниципального контроля имеют право:

- при проведении выездной (плановой, внеплановой) проверки производить осмотр состояния автомобильных дорог, на которых осуществляют свою деятельность юридические лица;

- запрашивать и получать от юридических лиц документацию, сведения, необходимые для осуществления муниципального контроля;

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

- при проведении проверок использовать фото-   
и видеосъемку;

- обращаться в отдел Государственной инспекции безопасности дорожного движения отдела Министерства внутренних дел России по Октябрьскому району за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению контроля сохранности автомобильных дорог местного значения;

- 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.

1.8.2. Должностные лица при осуществлении муниципального контроля   
обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные   
в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия   
по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, установленных в отношении сохранности автомобильных дорог местного значения федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами городского поселения Андра;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, в отношении которого проводится проверка;

- проводить проверку на основании распоряжения администрации городского поселения Андра о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации городского поселения Андра и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](garantF1://12064247.1005) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки с прокуратурой Октябрьского района;

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

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, с результатами 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, 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 субъектом проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом;

- не требовать от субъекта проверки или его представителя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или представителя юридического лица ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, который оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а при его отсутствии в акте проверки;

- соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона от 26.12.208 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.8.3. Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей при исполнении муниципальной функции.

1.9. Права и обязанности субъектов проверки, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

1.9.1. Субъекты проверок пользуются следующими правами:

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

- получать от должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ним, а также с отдельными действиями должностных лиц, осуществляющими проверку;

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

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

1.9.2. При проведении проверок субъекты проверки обязаны:

- обеспечить присутствие руководителя, иных должностных лиц или представителей юридических лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению требований, являющихся предметом муниципального контроля;

- предоставить должностным лицам, 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;

- обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

- представлять по мотивированному запросу должностного лица, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки, документы;

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

1.10.  Результат исполнения функции муниципального контроля

Результатом мероприятий, проведенных в целях осуществления муниципального контроля в области сохранности автомобильных дорог является обеспечение:

- соблюдения юридическими лицами законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности;

- сохранности дорог и дорожных сооружений, поддержание их состояния в соответствии с требованиями, допустимыми по условиям обеспечения непрерывного и безопасного движения в любое время года.

1.11. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, установленных требований, должностные лица уполномоченного органа в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- выдают предписание (приложение юридическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению;

- при обнаружении признаков состава административного правонарушения, в соответствии с компетенцией составляют админи­стративный протокол либо направляют материалы в органы, уполномоченные осуществлять производство по делам об административных правонарушениях.

**2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского поселения Андра:

2.1. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы органа муниципального контроля:

2.1.1. Отдел по управлению муниципальным имуществом и землеустройству администрации городского поселения Андра, осуществляющий функцию муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского поселения Андра, находится по адресу:

мкр. Набережный, д.1, пгт. Андра, Октябрьский район, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская область, 628125;

график работы:

понедельник, среда-пятница: с 9.00 до 17.00 часов;

вторник: с 9.00 до 18.00 часов;

обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00 часов;

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные дни;

адрес официального веб-сайта администрации городского поселения Андра: [www.andra-mo.ru](http://www.andra-mo.ru);

адрес электронной почты администрации городского поселения Андра: andterk@oktregion.ru;

телефоны для справок: 8(34678) 49-5-46; 8(34678) 49-7-21.

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

Информация о порядке осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского поселения Андра предоставляется:

- при личном обращении заявителя;

- с использованием средств телефонной/факсимильной связи;

- посредством почтовой связи, в том числе электронной почты;

- на официальном веб-сайте администрации городского поселения Андра [www.andra-mo.ru](http://www.andra-mo.ru);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал);

- в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» www.86.gosuslugi.ru (далее - региональный портал).

- на информационных стендах в помещении администрации городского поселения Андра.

Для получения информации о порядке осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского поселения Андра, в том числе о ходе его исполнения посредством Единого или регионального порталов, заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, указанные выше.

На информационных стендах должны быть размещены информационные материалы для заявителей, которые включают в себя:

- место расположения, график работы, адреса электронной почты должностного лица, Единого и регионального порталов;

- номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам исполнения муниципальной функции;

- перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции;

- текст настоящего Административного регламента с приложениями (извлечения - на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, либо полный текст Административного регламента можно получить, обратившись к должностному лицу);

- ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, проводимых должностным лицом, формируемый на соответствующий календарный год и утверждаемый главой городского поселения Андра (далее - план проверок);

- информацию о результатах проверок, проведенных органом муниципального контроля;

-перечень вышестоящих органов, должностных лиц, которым может быть подана жалоба на действия (бездействие) должностного лица, проводившего проверку.

Места для оформления документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностные лица, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме в орган муниципального контроля либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования в соответствии с графиком работы.

При ответах на письменные обращения и обращения, поступившие по электронной почте, дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, инициалы, должность и номер телефона исполнителя.

При личном обращении заявителя должностные лица обязаны принять его в соответствии с графиком режима работы. Продолжительность приема при личном обращении-10 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Если в обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение остается без ответа. Если текст обращения не поддается прочтению, обращение не рассматривается, о чем сообщается заявителю, его направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Письменные обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа муниципального контроля направляются в течение семи дней со дня их регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации обращения.

В случае внесения изменений в порядок осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского поселения Андра, в том числе о ходе его исполнения, должностные лица, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационных стендах в помещении администрации городского поселения Андра.

2.2. Срок проведения проверки юридического лица не может превышать двадцати рабочих дней.

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

2.3. Даты начала и окончания проведения проверок указываются в распоряжении уполномоченного органа о проведении проверки.

2.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц уполномоченного органа, проводящих выездную плановую проверку, срок ее проведения может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

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

3.1. Должностными лицами уполномоченного органа проводятся плановые и внеплановые, документарные и выездные проверки, информирование юридических лиц о процедурах исполнения функции по осуществлению муниципального контроля.

Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения осуществляется в виде следующих административных процедур:

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

-плановая и внеплановая проверки, которые проводятся в сроки, установленные [статьей 13](garantF1://12064247.13) Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Блок-схема последовательности административных процедур проведения уполномоченным органом проверки при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог в отношении юридического лица, в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Основанием для плановой проверки является план, утвержденный распоряжением уполномоченного органа (далее - План).

3.3. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации городского поселения Андра.

3.4. Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года.

3.5. Плановые проверки осуществляются на основании распоряжения главы городского поселения Андра уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в соответствии с ежегодным Планом проведения плановых проверок, утвержденным главой городского поселения Андра.

3.6. Основанием для включения плановой проверки в План является истечение трех лет со дня:

-государственной регистрации юридического лица;

-окончания проведения последней плановой проверки юридического лица;

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

3.7. В Плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

-наименования юридических лиц, 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, а также всех участвующих в такой проверке органов.

3.8. Утвержденный главой городского поселения Андра План проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на [официальном сайте](garantF1://29009202.4) администрации городского поселения Андра в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

3.9. Ежегодно в срок до 01 сентября, года предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля готовит проект [Плана](garantF1://12077032.11000) по форме и содержанию, установленным [Постановлением](garantF1://12077032.0) 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», и направляет в прокуратуру Октябрьского района.

3.10. В срок до 01 октября года, предшествующего году проведения проверки, прокуратура вносит предложения о проведении совместных плановых проверок.

3.11. Уполномоченный орган рассматривает поступившие по проекту Плана предложения прокуратуры Октябрьского района и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Октябрьского района в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный План проведения плановых проверок.

3.12. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном [статьями 11](garantF1://12064247.11) и [12](garantF1://12064247.12) Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.13. О проведении плановой проверки юридическое лицо уведомляется не позднее, чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения уполномоченного органа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Основанием для начала проведения плановой проверки является наступление планового срока проведения проверки юридического лица на основании распоряжение органа муниципального контроля в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утвержденным главой городского поселения Андра.

3.14. В распоряжении уполномоченного органа указываются:

-наименование органа муниципального контроля;

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

-наименование юридического лица (его филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), проверка которого проводится, места нахождения юридического лица (его филиала, представительства, обособленного структурного подразделения);

-цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения с указанием конкретных дат начала и окончания проверки;

-правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

-перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;

-перечень документов, представление которых юридическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

3.15. Заверенная печатью администрации городского поселения Андра копия распоряжения вручается должностным лицам, осуществляющим проверку для представления руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица одновременно с предъявлением служебных удостоверений должностных лиц, осуществляющих проверку.

3.16. Муниципальный контроль в виде внеплановых проверок.

3.16.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации городского поселения Андра, выполнение предписаний органа 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.

3.17. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

3.17.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации городского поселения Андра, согласно приложения 2 к настоящему Административному регламенту.

3.17.2. Поступление в уполномоченный орган 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).

3.17.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить обратившееся лицо, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [пункте 3.17](#sub_1317).2. настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.17.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном [статьями 11](garantF1://12064247.11) и [12](garantF1://12064247.12) Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжения уполномоченного органа. В распоряжении должна содержаться информация, указанная в [пункте 3.14](#sub_1314) настоящего Административного регламента.

Должностные лица уполномоченного органа при проведении внеплановой проверки осуществляют действия, указанные в [пункте 3.15](#sub_1315) настоящего Административного регламента.

3.18. В день подписания распоряжения уполномоченного органа о проведении внеплановой проверки юридического лица, в целях согласования ее проведения, уполномоченный орган представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в прокуратуру Октябрьского района заявление о согласовании проведения внеплановой проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения уполномоченного органа о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.19. 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации городского поселения Андра, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Октябрьского района о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [частями 6](garantF1://12064247.1006), [7 статьи 10](garantF1://12064247.1007) Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в течение двадцати четырех часов.

3.20. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой проверки, основанием проведения которой послужили причины, указанные в [подпункте 3.17.2 пункта 3.17](#sub_3172) настоящего Регламента, и внеплановой проверки на предмет соблюдения требований [статьи 11](garantF1://12048517.11) Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», юридическое лицо уведомляется уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.21. В случаях, если в результате деятельности юридического лица 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 о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

Ограничения при проведении проверок.

3.22. При проведении проверки должностные лица не вправе:

-проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации городского поселения Андра, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля;

-осуществлять плановую или внеплановую проверки в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом 3.17.2 пункта 3.17](#sub_3172) настоящего Административного регламента;

-требовать представления документов, информации, 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;

-отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной сферы 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;

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

-превышать установленные сроки проведения проверки.

3.23. Порядок оформления результатов проверки.

По результатам проверки должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт по форме, установленной [приказом](garantF1://12067036.0) 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»», в двух экземплярах.

3.24. В акте проверки указываются:

-дата, время и место составления акта проверки;

-наименование органа муниципального контроля;

-дата и номер распоряжения о проведении проверки;

-фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку;

-наименование проверяемого юридического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, присутствующих при проведении проверки;

-дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

-сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя (заместителя руководителя), иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, 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 указанного журнала;

-подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

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

3.26. 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 под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, 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 уполномоченном органе.

3.27. 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 под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в уполномоченном органе.

3.28. Юридические лица обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной [приказом](garantF1://12067036.0) Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 №141 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.29. В журнале учета проверок должностными лицами, проводящими проверку, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

3.30. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица.

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

3.32. Юридическое лицо, проверка которого 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 уполномоченный орган 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 вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в уполномоченный орган.

3.33. Меры, принимаемые должностными лицами уполномоченного органа в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.34. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица уполномоченного органа, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

-выдать предписание юридическому лицу об устранении выявленных нарушений по результатам муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог с указанием сроков их устранения согласно [приложению](#sub_1200) 2 к настоящему Административному регламенту 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;

-принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.35. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица 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 уполномоченного органа обязаны незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица в порядке, установленном [Кодексом](garantF1://12025267.0) Российской Федерации об административных правонарушениях и довести до сведения граждан, индивидуальных предпринимателей, а также других юридических лиц любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.36. Ответственность должностных лиц органов, осуществляющих муниципальный контроль:

3.36.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

-за объективность, достоверность и качество проводимых проверок;

-за совершение противоправных действий (бездействий), связанных с исполнением должностных обязанностей;

-за превышение полномочий, связанных с выполнением должностных обязанностей.

3.36.2. Противоправные действия (бездействия) администрации городского поселения Андра и ее должностных лиц могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством.

4. Форма и порядок контроля за исполнением функции по проведению муниципального контроля

4.1. Контроль исполнения функции муниципального контроля включает в себя проведение проверок полноты и качества исполнения функции, соблюдение порядка ее исполнения, выявление и устранение нарушений, рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, принятие решений и подготовку ответов на них.

4.2. Текущий контроль полноты и качества исполнения функции муниципального контроля, соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению функции муниципального контроля, принятия ими решений при проведении проверок юридических лиц осуществляет начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и землеустройству администрации городского поселения Андра.

4.3. По результатам текущего контроля начальником отдела по управлению муниципальным имуществом и землеустройству администрации городского поселения Андра даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их исполнение.

4.4. Должностные лица органа муниципального контроля в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок юридических лиц несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, права и (или) законные интересы которых нарушены.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его

должностных лиц

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля при исполнении функции по муниципальному контролю, решения, принятые ими в ходе исполнения муниципальной функции на основании настоящего Административного регламента, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) и судебном порядке юридическим лицом в связи с нарушением законных прав и интересов (далее - заявители).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, принятые (осуществленные) в ходе исполнения муниципальной функции.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба) заявителя. Обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции должностными лицами уполномоченного органа осуществляется путем направления письменного обращения (жалобы) либо обращения на личном приеме.

5.4. При получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов.

5.5. Если текст обращения не поддается прочтению, ответ на него не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

5.6. Если в обращении содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы обстоятельства, глава поселения или иное уполномоченное им должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения рассматривались в уполномоченном органе. О данном решении заявитель, направивший обращение, уведомляется в письменном виде.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, обращение может быть направлено повторно.

5.7. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается заявителю, направившему обращение (жалобу), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.8. Требования к письменному обращению. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

-при подаче обращения юридическим лицом - его наименование;

-почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, либо наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

-суть обращения;

-при подаче обращения юридическим лицом - подпись руководителя юридического лица и печать юридического лица (при наличии);

-дату обращения.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в обращении информацию.

5.9.Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы).

При рассмотрении обращения (жалобы) заявитель имеет право:

-представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

-знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения (жалобы), 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.

5.10. В досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействия) и решения должностных лиц уполномоченного органа, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции, могут быть обжалованы (адреса и контактные телефоны указаны в [п. 2.1](#sub_1021) настоящего Административного регламента):

- главе городского поселения Андра при обжаловании действий (бездействия) руководителя уполномоченного органа муниципального контроля;

- руководителю уполномоченного органа муниципального контроля при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа.

5.11. Письменный ответ направляется заявителю не позднее 30 дней со дня регистрации письменного обращения в органе муниципального контроля.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения обращения заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.12. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования являются:

-признание обращения (жалобы) обоснованным;

-признание обращения (жалобы) необоснованным.

5.13. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

5.14. Если в результате рассмотрения обращение (жалоба) признано обоснованным, принимается решение об устранении нарушений и применении мер ответственности к ответственному должностному лицу, допустившему нарушение в ходе исполнения муниципальной функции.

5.15. Если в результате рассмотрения обращение (жалоба) признано необоснованным, заявителю направляется письменный мотивированный отказ в удовлетворении обращения (жалобы).

5.16. Юридические лица вправе обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц уполномоченного органа, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции, в судебном порядке.

5.17. Сроки обжалования, юрисдикция суда и порядок оформления соответствующих заявлений устанавливаются законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к административному регламенту

исполнения муниципальной функции

«Осуществление муниципального контроля

за сохранностью автомобильных дорог местного значения

в границах городского поселения Андра»

**Акт проверки органом муниципального контроля   
сохранности автомобильных дорог местного значения**

|  |  |
| --- | --- |
| №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. |

По адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| (место проведения проверки) |

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), органа муниципального контроля, издавшего приказ (распоряжение) о проведении проверки) |

была проведена проверка в отношении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| (наименование юридического лица) |

Продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| (дней/часов) |

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| (наименование органа муниципального контроля) |

С копией приказа (распоряжения) о проведении проверки ознакомлен:

(заполняется при проведении выездной проверки)

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

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

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

|  |
| --- |
| (фамилии, имена, отчества, подпись, дата, время) |

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

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

|  |
| --- |
| (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры) |

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

|  |
| --- |
| (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица/ лиц), проводившего(их) проверку) |

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

|  |
| --- |
| (фамилия/ имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, в отношении которого проводилась проверка) |

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

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

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

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

|  |
| --- |
| (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) |

Выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

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

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись проверяющего)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись уполномоченного  представителя юридического  лица) |

Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами муниципального контроля отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

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

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись проверяющего)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись уполномоченного  представителя юридического  лица) |

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

|  |
| --- |
| (фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица  или уполномоченного представителя юридического лица) |

|  |
| --- |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись уполномоченного  должностного лица (лиц),  проводившего/их проверку) |

Приложение 2

к административному регламенту

исполнения муниципальной функции

«Осуществление муниципального контроля

за сохранностью автомобильных дорог местного значения

в границах городского поселения Андра»

**Предписание об устранении выявленных нарушений по результатам муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения**

|  |  |
| --- | --- |
| №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. |

В порядке осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского поселения Андра и на основании Акта проверки органом муниципального контроля сохранности автомобильных дорог местного значения от

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_ мною,

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

|  |
| --- |
| (Ф.И.О., должность) |

Проведена проверка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Деятельность на данном объекте осуществляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |
| --- |
| (Ф.И.О. руководителя юридического лица) |

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

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

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

|  |
| --- |
| (указать нормативный документ) |

Предписывается:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание  предписания | Срок  исполнения | Основания для вынесения предписания |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушений, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушений, подтверждающих соответствующими документами и другими материалами, представить в администрацию городского поселения Андра по адресу: мкр. Набережный, д.1, пгт. Андра, Октябрьский район, ХМАО – Югра, 628125, в течение 7 календарных дней с даты истечения срока их исполнения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Подпись лица, выдавшего предписание: | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | |
| Предписание получено: | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество, должность юридического лица,  в отношении которого проводилась проверка) | |
| «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | |

Приложение 3

к административному регламенту

исполнения муниципальной функции

«Осуществление муниципального контроля

за сохранностью автомобильных дорог местного значения

в границах городского поселения Андра»

**Блок-схема**

**последовательности выполнения административных процедур по осуществлению**

**муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения**

**в границах городского поселения Андра**

Принятие решения о проведении проверки

Издание распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении проверки

и направление его копии юридическому лицу, в отношении которого проводится проверка

Выездная проверка

Документарная проверка

Предъявление служебного удостоверения, ознакомление представителей юридического лица

с распоряжением о проведении проверки, целями, задачами, основаниями, сроками и условиями ее проведения, видами и объемом мероприятий по контролю

Изучение документов юридического лица, имеющихся

в распоряжении уполномоченного органа, а также полученных

по запросам от иных органов

Изучение полученных документов

Проведение мероприятий по контролю (изучение документов, обследование земельных участков, обмер границ земельных участков)

Принятие решения

о проведении выездной проверки

Составление акта проверки

Ознакомление под роспись представителя юридического лица с содержанием акта проверки

Вручение экземпляра акта проверки представителю юридического лица или направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении

Нарушения не выявлены

Нарушения выявлены

Выдача предписания об устранении нарушения

земельного законодательства

Принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению, а также мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения,

к ответственности

Передача дел в архив