**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ШУМИХИНСКИЙ РАЙОН**

**КАМЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.12.2015 г. № 99

 с. Каменное

**Об утверждении административного регламента «Порядок осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Каменский сельсовет» Шумихинского района Курганской области»**

В соответствии с ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 13, 13.1 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», ст. 6 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», п. 2 ст. 1 Закона Курганской области от 25.12.2014 № 108 «О закреплении за сельскими поселениями Курганской области вопросов местного значения городских поселений», и в целях реализации полномочий по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Каменский сельсовет», Администрация Каменского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный [регламент](#Par36) «Порядок осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Каменский сельсовет» Шумихинского района Курганской области» согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в местной газете «Зауральская глубинка».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Каменского сельсовета Забродин А.А.

Приложение

к постановлению Администрации Каменского сельсовета

от 17.12.2015 г. № 99

«Об утверждении административного регламента «Порядок осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Каменский сельсовет»

Шумихинского района Курганской области»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КАМЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» ШУМИХИНСКОГО РАЙОНА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. Общие положения**

**1.1.** Административный регламент муниципального образования «Каменский сельсовет» (далее - административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий при проведении проверок администрацией Каменского сельсовета (далее - Администрация) при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Каменский сельсовет» в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

**1.2.** Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования:

Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства РФ, 26.01.2009, № 4, ст. 445);

Федеральный закон 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 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 от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 12.11.2007, № 46, ст. 5553);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

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

постановление Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О правилах дорожного движения» (Собрание актов Президента и Правительства РФ, 22.11.1993, № 47, ст. 4531);

постановление Правительства РФ 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»;

Закон Курганской области от 25.12.2014 № 108 «О закреплении за сельскими поселениями Курганской области вопросов местного значения городских поселений»

**1.3.** Основные понятия, используемые в настоящем административном регламенте:

*Муниципальный контроль* *за обеспечением сохранности автомобильных дорог* - деятельность органов местного самоуправления муниципального образования «Каменский сельсовет», уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования «Каменский сельсовет» проверок соблюдения при осуществлении деятельности юридическими или физическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных федеральными законами, законами Курганской области и муниципальными правовыми актами в сфере сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Каменский сельсовет» (далее - автомобильные дороги).

*Проверки плановые и внеплановые* - совокупность проводимых органом муниципального контроля в отношении юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами в дорожной сфере.

*Улицы и дороги местного значения* – улицы в жилой застройке, улицы и дороги в научно-производственных промышленных и коммунально-складских зонах, пешеходные улицы и дороги, парковые дороги, проезды, велосипедные дорожки (п. 11.4 «СП 42.13330.2011. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89\*», утвержденного приказом Минрегиона РФ от 28.12.2010 № 820).

**1.4.** Уполномоченным органом на осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Каменский сельсовет» является Администрация Каменского сельсовета Шумихинского района Курганской области.

Непосредственное руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Каменский сельсовет» возлагается на Главу Каменского сельсовета.

Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог возлагается на уполномоченных лиц, которые назначаются на основании распоряжения Главы Каменского сельсовета.

**1.5.** Предмет муниципального контроля - соблюдение требований законодательства Российской Федерации и Курганской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог.

**1.6.** Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог осуществляется в форме проверок (плановых, внеплановых), проводимых в соответствии с планами, утверждаемыми Главой Каменского сельсовета, на основании распоряжения Главы Каменского сельсовета с соблюдением законных прав и интересов юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей.

**1.7.** Обязанности должностных лиц органа муниципального контроля при проведении проверок в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Закон № 294-ФЗ):

- 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- привлекать в установленном законодательством Российской Федерации порядке экспертов, экспертные организации к проведению проверки;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

- 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;

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя 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, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, 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 Законом № 294-ФЗ;

- 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.

Уполномоченные лица, осуществляющие муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог, несут ответственность за объективность материалов проводимых проверок.

Убытки, причиненные пользователям, арендаторам автомобильных дорог и автотранспортным предприятиям неправомерными действиями уполномоченных лиц, осуществляющих муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог, возмещаются в порядке, установленном законодательством.

Уполномоченные лица, осуществляющие муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог, несут установленную федеральным законодательством ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций.

**1.8.** Права лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю при проведении проверки, в соответствии с пунктом 8 статьи 16, статей 21, 22 Закона № 294-ФЗ:

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

- получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Законом № 294-ФЗ;

- 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;

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

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

- в порядке гражданского судопроизводства требовать возмещения за счет средств соответствующих бюджетов вреда, причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными.

**1.8.1.** Обязанность лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муни-ципальному контролю при проведении проверок, в соответствии со статьей 25 Закона № 294-ФЗ:

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

- индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

**1.9.** Результатом проведения проверок является выявление и пресечение нарушений, допущенных юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в области обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Каменский сельсовет», и выполнение иных требований федеральных законов, законов субъекта Российской Федерации и муниципальных правовых актов по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Каменский сельсовет» путем применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной приказом Минэкономразвития РФ 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» форме.

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

В целях закрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, к акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии, - фото- и видеоматериалы, иная информация, полученная в процессе проведения проверки, подтверждающая или опровергающая наличие признаков нарушений законодательства.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, осуществляется:

1) выдача предписаний юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений.

**1.9.1.** Организация и проведение проверок осуществляются в соответствии с принципами законности, презумпции невиновности, невмешательства в деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении ими предпринимательской деятельности.

При определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, уполномоченными лицами Администрации учитывается соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества, а также не допускается необоснованное ограничение прав и законных интересов проверяемых лиц.

**II. Требования к порядку осуществления регионального государственного надзора**

**2.1. Порядок информирования об осуществлении регионального**

**государственного надзора**

**2.1.1.** Информация о порядке проведения проверок предоставляется непосредственно Администрацией:

- путем устного консультирования на приеме граждан (индивидуальных предпринимателей), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений;

- по телефону, электронной почте, письменным сообщением на устное или письменное обращение.

**2.1.2.** По телефону предоставляется следующая информация:

- график (режим) работы Администрации, должностных лиц, уполномоченных предоставлять информацию по телефону, и приема граждан;

- входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства материалы проверки и иные документы;

- решения по конкретному заявлению и прилагающимся материалам.

**2.1.3.** Посредством размещения на информационных стендах в Администрации предоставляется следующая информация:

- график (режим) работы Администрации и приема граждан;

- фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности муниципальных служащих, осуществляющих прием и информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам осуществления муниципального контроля.

**2.1.4.** Информация о месте нахождения Администрации и ее почтовый адрес для пересылки корреспонденции:

 641127, Курганская область, Шумихинский район, с. Каменное, ул. Парковое кольцо, 2.

 Режим работы: понедельник – пятница с 8.00 до 16.00 часов.

 Приемные дни: понедельник - пятница с 8.00 до 16.00 часов, перерыв с 12.00 – 13.00 часов.

 Телефон: 8(35245) 2-31-30.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

 Интернет - страница Каменского сельсовета находится на официальном сайте Муниципального образования Шумихинского района в сети "Интернет" (по согласованию).

 Адрес электронной почты: kamennoe245@mail.ru.

**2.1.5.** Разъяснения по вопросам проведения проверок предоставляются муниципальными служащими по телефону и на личном приеме граждан, индивидуальных предпринимателей, в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений.

**2.1.6.** В соответствии со статьей 13 Закона № 294-ФЗ срок проведения документарной и выездной проверок, не может превышать двадцать рабочих дней. Срок проведения каждой из них в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

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

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

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных**

 **процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности**

 **выполнения административных процедур в электронной форме**

**3.1. Осуществление муниципального контроля включает**

 **в себя следующие административные процедуры**

**3.1.1.** Разработка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок.

**3.1.2.** Организация и проведение плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

**3.1.3.** Организация и проведение внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

**3.1.4.** Оформление результатов проверки.

**3.2. Административная процедура «Разработка и утверждение**

**ежегодного плана проведения плановых проверок»**

**3.2.1.** Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых администрацией ежегодных планов. В соответствии с пунктом 8 статьи 9 Закона № 294-ФЗ 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.

**3.2.2.** Ответственное должностное лицо в Администрации за формирование ежегодного плана проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей назначается распоряжением администрации.

**3.2.3.** В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

**3.2.4.** После получения предложений от органов прокуратуры администрация рассматривает их и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок (далее - Планы).

**3.2.5.** Утвержденный администрацией ежегодный План доводится до сведения заинтересованных лиц путем размещения на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

**3.2.6.** Внесение изменений в ежегодный план допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, подлежащих проверке, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

В план проведения Администрацией мероприятий по контролю изменения вносятся распоряжением Администрации.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в 10-дневный срок со дня их внесения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет».

**3.2.7.** Результатом административной процедуры по формированию ежегодного плана проведения плановых проверок Администрацией является утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок.

Результат административной процедуры является основанием для начала выполнения административной процедуры «Проведение плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

**3.3. Административная процедура «Организация и проведение плановой**

 **проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»**

**3.3.1.** Основанием для проведения плановой проверки является распоряжение органа муниципального контроля.

Заверенная печатью копия распоряжения вручается под роспись должностными лицами администрации, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица администрации обязаны предоставить информацию об администрации.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица администрации обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом проведения мероприятий по контролю и порядком проведения мероприятий по контролю на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

**3.3.2.** Ответственными должностными лицами, проводящими плановую проверку, являются лица, указанные в распоряжении Администрации о проведении проверки.

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

**3.3.4.** В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Администрация обязана уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

**3.3.5.** Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Закона № 294-ФЗ.

**3.3.6.** Документарная проверка.

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

Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Закона № 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Закона № 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

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 обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, 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.

При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов.

**3.3.7.** Выездная проверка.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной 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.

Органы муниципального контроля привлекают к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

**3.4. Административная процедура «Организация и проведение внеплановой**

 **проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»**

**3.4.1.** В соответствии с пунктом 2 статьи 10 Закона № 294-ФЗ основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) 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;

б) 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;

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

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

**3.4.2.** Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [пункте 3.4.1](#Par234) настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

**3.4.3.** Ответственными должностными лицами в Администрации, проводящими внеплановые проверки, являются лица, указанные в распоряжениях о проведении таких проверок.

**3.4.4.** В день подписания распоряжения или приказа руководителя, органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляют либо направляют заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

**3.4.5.** Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных [пунктом 3.4.4](#Par243) настоящего административного регламента в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

**3.4.6.** Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

**3.4.7.** О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой, указаны в [дефисе 2 части 2 пункта 3.4.1](#Par238) настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

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

**3.4.9.** В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

**3.4.10**. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11, Закона № 294-ФЗ и [пунктами 3.3.6](#Par213) - [3.3.7](#Par221) настоящего административного регламента.

**3.4.11.** В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

**3.5. Административная процедура «Оформление результатов проверки»**

**3.5.1.** Основанием для оформления результатов проверки является окончание проверки. По результатам проверки уполномоченными должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

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

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

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

**3.5.2.** Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**3.5.3.** В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля 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.

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

**3.5.4.** Критерием принятия решения является соблюдение (несоблюдение) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований законодательства Российской Федерации и Курганской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог.

**3.5.5.** В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, действуют в соответствии с [пунктом 1.9](#Par118) настоящего административного регламента.

**IV. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального**

**государственного надзора**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением**

**должностными лицами администрации административного регламента и иных**

**нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению**

**муниципального контроля, а также за принятием ими решений**

**4.1.1.** Глава сельсовета организует и осуществляет текущий контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля.

**4.1.2.** Текущий контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля включает в себя проведение постоянных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации административного регламента, иных нормативных актов Российской Федерации и Курганской области.

**4.2. Ответственность должностных лиц** А**дминистрации за решения и**

**действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе**

**осуществления муниципального контроля**

Должностные лица Администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц Администрации за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе осуществления муниципального контроля закрепляется в их должностных инструкциях.

**4.3. Положения, характеризующие требования к порядку и формам**

**контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе**

**со стороны граждан, их объединений и организаций**

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в адрес Администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного надзора, полноты и качества осуществления муниципального контроля в случае нарушения прав и законных интересов физических лиц и индивидуальных предпринимателей.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) должностных лиц**

**5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное**

**(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых**

**(осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля**

Юридические или физические лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля в установленном законодательством порядке.

**5.2. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия), осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения муниципальной функции должностными лицами Администрации, является поступление жалобы от заинтересованного лица.

**5.3. Порядок рассмотрение жалоб на действия (бездействия) и решения принятые**

**должностными лицами администрации в ходе осуществления муниципального контроля**

Рассмотрение жалоб осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Должностное лицо, уполномоченное рассматривать поступившее обращение:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

2) запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы;

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан или юридических лиц;

4) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Закона № 59-ФЗ;

5) уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

Ответ на обращение подписывается руководителем органа местного самоуправления, должностным лицом либо уполномоченным на то лицом.

Ответ на обращение, поступившее орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

 **5.4. Сроки рассмотрения жалоб на действия (бездействия) и решения принятые должностными лицами администрации в ходе осуществления муниципального контроля**

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

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

**5.5. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно**

 **к каждой процедуре либо инстанции обжалования**

По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностного лица Администрацией может быть принято одно из следующих решений:

- признание действий (бездействия) должностного лица Администрации соответствующими законодательству Российской Федерации;

- признание действий (бездействия) должностного лица Администрации не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично.

В случае признания действий (бездействия) должностного лица Администрации соответствующими законодательству Российской Федерации, выносится отказ в удовлетворении жалобы.

В случае признания действий (бездействия) должностного лица Администрации не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично, выносится решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанные в настоящем пункте решения оформляются в письменном виде.