АДМИНИСТРАЦИЯ

БЕСПАЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

УРЮПИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.05.2016 г. № 29

О принятии Положения об осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области.

В целях организации и осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области, в соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области согласно приложению №1.

2. Уполномочить:

2.1. Главу Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области Земцову С.Г. на организацию и осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области.

2.2. Глава Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области Земцова С.Г., является главным муниципальным инспектором за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области.

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящие постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

5. Обнародовать в установленном Уставом Беспаловского сельского поселения порядке, посредством размещения на информационных стендах.

Глава Беспаловского

сельского поселения С.Г. Земцова

Приложение № 1

к постановлению главы

Беспаловского

сельского поселения Урюпинского

муниципального района Волгоградской

области от 10.05. 2016 г. № 29

Положение

об осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение действует в соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон), и определяет порядок организации и осуществления контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области (далее - муниципальный контроль).

1.2. Объектом муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения, являются автомобильные дороги общего пользования в границах населенных пунктов Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области (далее - дороги) за исключением автомобильных дорог федерального, регионального или межмуниципального значения, частных автомобильных дорог. Объектом муниципального контроля так же являются внутриквартальные муниципальные дороги.

1.3. Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения (далее - дорожный контроль) на территории населенных пунктов Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области единая система контроля, осуществляемого органами местного самоуправления или уполномоченными ими органами во взаимодействии с другими заинтересованными организациями, за исполнением должностными и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований по использованию дорог, установленных законодательством, а также выявление, пресечение и предотвращение правонарушений в данной области на территории сельского поселения.

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

1.5. Основными задачами муниципального контроля являются:

-соблюдение юридическими и физическими лицами, гражданами установленного режима использования дорог в соответствии с их целевым назначением;

- недопущение самовольного занятия земель дорог;

- защита муниципальных и общественных интересов, а также прав граждан и юридических лиц в области использования дорог;

- выполнение требований сохранности дорог;

- другие задачи в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Муниципальный контроль осуществляется в целях соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований, установленных муниципальными правовыми актами, а так же требований, установленных федеральными законами, законами Волгоградской области.

2. Органы, осуществляющие муниципальный контроль

2.1. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального дорожного контроля, является Администрация Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального контроля Волгоградской области (далее - Администрация).

2.2. Глава Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области - является Главным инспектором по дорожному контролю Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области.

2.3. Осуществление муниципального контроля возлагается на уполномоченных специалистов Администрации (далее - Инспектора). Проверки проводятся инспекторами.

2.4. Лица, уполномоченные на проведение проверки, указываются в распоряжении о проведении проверки. (Приложение № 1)

2.5. К проведению мероприятий по муниципальному дорожному контролю могут быть привлечены эксперты, экспертные организации в соответствии с требованиями Федерального закона.

2.6. Муниципальный дорожный контроль может проводиться как самостоятельно, так и во взаимодействии с территориальными отделами по Урюпинскому муниципальному району Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, природоохранными, правоохранительными и другими заинтересованными органами исполнительной власти Российской Федерации и Волгоградской области в соответствии с их компетенцией (по согласованию).

### 3. Формы осуществления муниципального контроля

3.1. Основной формой деятельности по осуществлению муниципального дорожного контроля является проведение плановых и внеплановых проверок исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданином соблюдения законодательства регулирующего дорожную деятельность.

3.2. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов, утверждаемых постановлением Главы Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области. (Приложение № 2)

3.3. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в Администрацию 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:

- 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) другие основания в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Проверки, предусмотренные пунктами п. 3.2., п. 3.3. настоящего Положения, осуществляются на основании распоряжения Главы Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области о проведение проверки. Распоряжение оформляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом.

### 4. Полномочия Администрации Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области, уполномоченных лиц при осуществлении муниципального контроля, ответственность

4.1. Инспектора, проводящие проверку, обязаны соблюдать ограничения, и выполнять обязанности предусмотренные Федеральным законодательством Российской Федерации.

4.2. Инспектор, осуществляющий дорожный контроль, имеет право:

а) на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

б) осуществлять проверки соблюдения законодательства;

в) составлять по результатам проверок акты и предоставлять их для ознакомления гражданам, в том числе индивидуальным предпринимателям (далее - граждане), а также юридическим лицам;

г) давать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений законодательства и контролировать исполнение указанных предписаний в установленные сроки;

д) устанавливать сроки устранения нарушений, выявленных в ходе проведения проверок;

е) обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по муниципальному дорожному контролю и надзору, а также в установлении личности граждан, виновных в установленных нарушениях;

ж) уведомлять в письменной форме граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, о результатах проверок соблюдения законодательства и выявленных нарушениях;

з) предъявлять гражданам, индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам требования об устранении выявленных в результате проверок нарушений;

и) направлять в соответствующие надзорные и правоохранительные государственные органы материалы по выявленным нарушениям в использовании дорог для решения вопроса о привлечении виновных лиц к уголовной, административной, дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с действующим законодательством;

л) осуществлять иные предусмотренные действующим законодательством права.

Главный муниципальный инспектор сельского поселения помимо прав, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего положения, имеет право:

а) давать муниципальным инспекторам обязательные для исполнения указания;

б) привлекать научно-исследовательские, проектно-изыскательские и другие организации для проведения соответствующих анализов, проб, осмотров и подготовки заключений, связанных с предметом проводимой проверки;

в) издавать распоряжения о проведении мероприятий по муниципальному дорожному контролю;

г) издавать определения об организации работы по проведению мероприятия по муниципальному дорожному контролю.

4.3. Инспектор по дорожному контролю обязан:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с настоящим Положением полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности на территории сельского поселения;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

в) проводить мероприятия по муниципальному контролю на основании и в соответствии с распоряжениями главного муниципального инспектора Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области о проведении мероприятий по контролю в порядке, установленном настоящим Положением;

г) осуществлять мероприятия по муниципальному дорожному контролю только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения главного муниципального инспектора Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области о проведении мероприятия по муниципальному контролю;

д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении мероприятий по муниципальному контролю и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету мероприятия;

е) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении мероприятий по муниципальному контролю, информацию и документы, относящиеся к предмету мероприятия;

ж) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами мероприятия по муниципальному контролю;

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

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

к) соблюдать сроки проведения мероприятий по муниципальному контролю, установленные настоящим Положением;

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

м) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с данным Положением, в соответствии с которым проводится проверка;

н) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

4.4. По результатам проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченными лицами Администрации, проводящими проверку, составляется акт по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Положению, в двух экземплярах.

4.5. 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.

4.6. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину 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, гражданина, 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 Администрации.

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

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а так же других мероприятий, предусмотренных федеральными законами; Приложение № 4

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а так же по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

4.8. В случае выявления в ходе проверки нарушений, за которые установлена административная или уголовная ответственность, копия акта проверки направляется в орган государственной власти, к компетенции которого отнесено составление протокола по делу об административном правонарушении или возбуждение уголовного дела.

4.9. Привлечение к проверкам профильных специалистов, экспертов и консультантов производится по взаимной договоренности заинтересованных сторон на договорной основе в соответствии с действующим законодательством. Оплата расходов, связанных с привлечением к проверкам профильных специалистов на договорной основе, производится за счет предусмотренных для указанных целей средств местного бюджета, а также из других источников, разрешенных действующим законодательством.

4.10. Возмещение расходов, связанных с проведением геодезических измерений, почвенных и иных обследований, а также экспертиз, в результате которых выявлены нарушения в использовании земель, осуществляется виновными лицами добровольно или в судебном порядке.

4.11. Администрация, уполномоченные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Организация проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

5.1. Организация плановых проверок.

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

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

5.1.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых ежегодных планов.

5.1.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

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

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении совместной плановой проверки указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов, а также иные сведения, предусмотренные действующим законодательством.

5.1.5. Утвержденный Главой Беспаловского сельского поселения ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа муниципального контроля в сети "Интернет" либо иным доступным способом.

5.1.6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного плана проведения плановых проверок направляется в органы прокуратуры. (Приложение № 5)

5.1.7. Органы муниципального контроля рассматривают предложения органов прокуратуры по проекту ежегодного плана проведения плановых проверок и по итогам их рассмотрения, направляются в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодный план проведения плановых проверок.

5.1.8. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

5.1.10. Плановая проверка проводится в форме выездной проверки.

5.1.11. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

5.2 Организация внеплановых проверок

5.2.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований 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.

5.2.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

б) поступление обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

в) 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;

г) 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;

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

е) 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.

5.2.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подп. 2 пункта 5.2.2. не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

5.2.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" подп. 2 пункта 5.2.2. после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.2.5. Типовая форма заявления о согласовании органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. К заявлению прилагаются копия распоряжения Главы Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

5.3. Организация внеплановой проверки в отношении физических лиц.

5.3.1. Внеплановые проверки физических лиц проводятся в соответствии с действующим законодательством:

- для проверки устранения обстоятельств нарушений законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности;

- в случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие земельных правонарушений, или документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушения автомобильного законодательства;

- при поступлении от инспекторов, от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и граждан информации о возникновении аварийных ситуаций, которые могут непосредственно причинить вред жизни, здоровью людей, окружающей природной среде и имуществу юридических и физических лиц;

- в случае обращения физических и юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в области дорожных правоотношений, а также получения иной информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии признаков таких нарушений;

- по решению Главы Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области.

5.3.2. Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся по вопросам нарушения установленных требований в использовании земель, а также не содержащие данных о землепользователе (Ф.И.О., адрес местожительства), в отношении которого необходимо провести проверку, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

5.3.3. Проверка по дорожному контролю проводится с участием проверяемого лица или его законного представителя в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.3.4. Лица, в отношении которых проводится муниципальный дорожный контроль, должны быть предупреждены Администрацией письмом, извещением или телефонограммой о предстоящей проверке. Доказательства уведомления должны быть приложены к акту проверки. Отсутствие проверяемого лица или его законного представителя не может служить причиной для переноса срока проведения проверки.

При отказе от реализации своего права присутствия при проведении мероприятия по дорожному контролю проверка может быть осуществлена без участия проверяемого лица.

6. Порядок проведения проверок по дорожному контролю и оформление результатов проверки по дорожному контролю. Документация, отчетность и оформление результатов мероприятий по дорожному контролю

6.1. Проверки по дорожному контролю проводятся на основании распоряжений Главного инспектора по дорожному контролю.

6.2. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении.

6.3. В распоряжении Главного Инспектора указываются:

1) наименование органа муниципального контроля;

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

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

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

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

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

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

8) даты начала и окончания проведения проверки;

9) перечень административных регламентов Беспаловского сельского поселения по осуществлению муниципального контроля действующие на момент проведения проверки.

6.4. Распоряжение о проведении проверки по дорожному контролю предъявляется Инспектором проверяемому лицу, в отношении которого проводится проверка или его законному представителю одновременно со служебным удостоверением.

6.5. Перед началом проверки проверяемому лицу или представителю разъясняются их права и обязанности, определенные законодательством Российской Федерации, о чем делается запись в акте проверки.

6.6. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, его уполномоченного представителя инспектора обязаны ознакомить, подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности.

6.7. По результатам проверки составляется акт в двух экземплярах, а при выявлении нарушений, за которые предусмотрена административная ответственность, - в трех экземплярах.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения;

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

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

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

7) сведения о результатах проверки, нарушениях обязательных требований и муниципальных правовых актов, об допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом про верки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при про ведении проверки, физического лица, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала; (Приложение № 6);

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

Акт подписывается Инспектором, проверяемым лицом или его законным представителем, участвующим в проверке, а также при необходимости свидетелями и потерпевшими лицами. В случае отказа указанных лиц от подписания акта в нем делается соответствующая запись. К акту при необходимости прилагаются копии правоустанавливающих и правоподтверждающих документов о правах на земельный участок, кадастровых планов, объяснения заинтересованных лиц, показания свидетелей и другие документы, связанные с проводимой проверкой.

В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности, к акту могут прилагаться: фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка, обмер площади земельного участка и иная информация, подтверждающая или опровергающая наличие нарушения законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности.

6.8. По результатам проведенной проверки Инспектором составляется Акт 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. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

6.9. 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.

6.10. В случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, вместе с Актом вручается уведомление о необходимости прибыть в Уполномоченный орган для проведения мероприятий по осуществлению государственного дорожного контроля, которое вручается под роспись землепользователю или его законному представителю, либо посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

6.11. В случае выявления признаков, указывающих на наличие административных правонарушений, материалы проверки в 5-дневный срок после ее проведения, направляются в органы государственного дорожного контроля для принятия мер в соответствии с их полномочиями.

6.12. Результаты проверки, содержащие сведения, составляющие государственную, коммерческую, служебную и иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны.

6.13. При выявлении в ходе проверки по дорожному контролю нарушений, за которые установлена законом соответствующая ответственность, материалы направляются в соответствующие органы (суд, должностным лицам), уполномоченные в соответствии с действующим законодательством рассматривать дела о правонарушениях, допущенных при использовании земель, для решения вопроса о наложении предусмотренного законодательством наказания.

6.14. Администрация ведет учет проверок соблюдения законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности. Все составляемые в ходе проведения проверки документы и иная необходимая информация записываются в журнал проверок соблюдения законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности.

6.15. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее про ведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

7. Порядок проведения проверок устранения нарушения законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности

7.1. Администрация осуществляет проверки исполнения Предписаний, вынесенных на основании материалов проверки, проведенных Инспекторами.

7.2. В течение 15 дней с момента истечения срока устранения нарушения законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности, установленного Предписанием, Администрацией проводится повторная (внеплановая) проверка устранения нарушения законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности.

7.3. Проверка Предписания проводится в рамках первичной проверки и не требует вынесения Распоряжения о проведении проверки соблюдения законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности.

7.4. По результатам проведенной проверки Инспектором составляется Акт 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. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае устранения нарушения законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в целях подтверждения устранения нарушения законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности к Акту прилагаются: фототаблица, обмер площади земельного участка и иная информация, подтверждающая устранение нарушения законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности (оформленные правоустанавливающие документы и т.д.).

7.5. Полученные в ходе проверки исполнения Предписания Акт и материалы проверки с сопроводительной запиской в 5-дневный срок направляются соответствующему муниципальному инспектору, вынесшему Предписание, для рассмотрения и принятия решения.

8. Права, обязанности и ответственность проверяемых лиц при проведении мероприятий по дорожному контролю

8.1. Проверяемые лица либо их законные представители при осуществлении дорожного контроля имеют право:

- присутствовать при про ведении проверок по дорожному контролю и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- знакомиться с результатами проверок по дорожному контролю и указывать в актах проверок о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями Инспектора или Администрации;

- обжаловать действия (бездействие) Инспектора в административном и судебном порядке;

- на возмещение вреда, причиненного действиями (бездействием) Инспектора.

8.2.Проверяемые лица по требованию Инспектора, осуществляющего дорожный контроль, обязаны:

- обеспечивать свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении проверок по дорожному контролю;

- предоставлять документы о правах на земельные участки, об установлении сервитутов и особых режимов использования земель, проектно-технологические и другие материалы, регулирующие вопросы использования и охраны дорог;

- оказывать содействие в организации проверок по дорожному контролю и обеспечении необходимых условий инспекторам при выполнении указанных мероприятий, в том числе предоставлять во временное пользование служебные помещения и средства связи.

8.3. Воспрепятствование деятельности Инспектора при исполнении им обязанностей по осуществлению муниципального дорожного контроля влечет за собой ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

к Положению об осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области

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

(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

органа муниципального контроля

о проведении (плановой/внеплановой,

выездной) проверки юридического лица,

индивидуального предпринимателя

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

(дата) (номер)

1. Провести проверку в отношении (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: (юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что настоящая проверка проводится с целью:

(При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

– реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

- выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

- проведение мероприятий:

а) по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

б) по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) по обеспечению безопасности государства;

г) по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Проверку окончить не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 2

к Положению об осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области

ПЛАН

проверок органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя

Приложение № 3

к Положению об осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата составления акта)

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

(место составления акта) (время составления акта)

### АКТ ПРОВЕРКИ

### органом муниципального контроля граждан юридического лица, индивидуального предпринимателя

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(место проведения проверки)

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

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

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

была проведена проверка в отношении:

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

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

(имя, фамилия, отчество(в случае, если имеется))

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

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

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен: (заполняется при проведении выездной проверки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании

проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(заполняется в случае проведения внеплановой проверки граждан)

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

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию к проверке экспертов, экспертных организаций указывается (фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), должности экспертов и/или наименование экспертных организаций)

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

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

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

- выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

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

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

- выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

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

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

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

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

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

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

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

Запись в Журнал учета проверок граждан, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

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

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок граждан, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

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

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

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

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

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

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

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

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводивших проверку)

Приложение № 4

к Положению об осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_

об устранении выявленных нарушений

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании Акта проведения проверки за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области от \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

ПРЕДПИСЫВАЮ:

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

(полное и сокращенное наименование проверяемого юридического лица,

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание предписания | Срок исполнения | Основание (ссылка на нормативный правовой акт) |
|  | 2 | 3 | 4 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

 Лицо, которому выдано предписание, обязано отправить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в адрес органа муниципального контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не позднее чем через 7 дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

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

(наименование должностного лица)   (подпись)                          фамилия, имя, отчество

М.П.

Предписание получено:

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

(Должность, фамилия, имя,отчество)                                                                                       (подпись)

Дата

Приложение № 5

к Положению об осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля” просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении (наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Дата начала проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Время начала проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложения: (копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа   муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

Наименование должностного лица, дата и время, подпись, печать.

Приложение № 6

к Положению об осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Беспаловского сельского поселения Урюпинского муниципального района Волгоградской области

Журнал

учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля

(дата начала ведения Журнала)

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя)

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого и среднего предпринимательства))

Ответственное лицо: (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала учета проверок)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись:

М.П.

Сведения о проводимых проверках

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Дата начала и окончания проверки |  |
| 2 | Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах) |  |
| 3 | Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля |  |
| 4 | Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки |  |
| 5 | Цель, задачи и предмет проверки |  |
| 6 | Вид проверки (плановая или внеплановая): в отношении плановой проверки:– со ссылкой на ежегодный план проведения проверок;  в отношении внеплановой выездной проверки:  – с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо) |  |
| 7 | Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю |  |
| 8 | Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо) |  |
| 9 | Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений |  |
| 10 | Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку |  |
| 11 | Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки |  |
| 12 | Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку |  |