

Соусканихинский

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2018

№ 209

с. Красногорское

Об утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципальных образований Березовский, Быстринский, Красногорский, Новоталовский, Новозыковский, Соусканихинский, Усть-Кажинский и Усть-Ишинский сельсоветы Красногорского района Алтайского края

Принимая во внимание заключенные между Администрацией Красногорского района Алтайского края и администрациями Березовского, Быстринского, Красногорского, Новоталовского, Новозыковского, Соусканихинского, Усть-Кажинского и Усть-Ишинского сельсоветов Красногорского района Алтайского края соглашения о передаче полномочий, в том числе полномочий в части дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечения безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществления иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 10.06.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Красногорский район Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить следующие, прилагаемые административные регламенты:

- административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Березовский сельсовет Красногорского района Алтайского края;
- административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Быстринский сельсовет Красногорского района Алтайского края;
- административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Красногорский сельсовет Красногорского района Алтайского края;
- административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Новоталовский сельсовет Красногорского района Алтайского края;

Всего 5 б

09.04.2018

- административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Новозыковский сельсовет Красногорского района Алтайского края;

- административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Соусканихинский сельсовет Красногорского района Алтайского края;

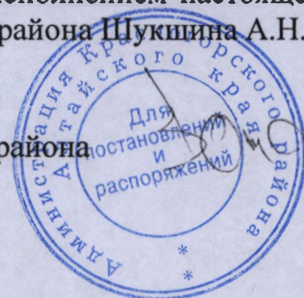
- административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Усть-Кажинский сельсовет Красногорского района Алтайского края;

- административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края.

2. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте Администрации района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района Шукшина А.Н.

Глава Администрации района



А.Л. Вожаков

Административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Соусканихинский сельсовет Красногорского района Алтайского края

6. Общие положения

1.1. Вид муниципального контроля – муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Соусканихинский сельсовет Красногорского района Алтайского края (далее – муниципальный контроль).

1.2. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией Соусканихинского сельсовета Красногорского района Алтайского края в лице главы Администрации Березовского сельсовета Красногорского района Алтайского края (далее – орган муниципального контроля).

Муниципальный контроль осуществляется главой Администрации Соусканихинского сельсовета Красногорского района Алтайского края, а в его отсутствие лицом его замещающим (далее – должностные лица).

К проведению проверки могут привлекаться представители отделения ГИБДД отделения МВД России по Красногорскому району, представители «филиал Красногорский» ГУП ДХ АК «Юго-Восточное дорожно-строительное управление».

1.3. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля:

Конституция Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294 –ФЗ);

Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами муниципального контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 11.04.2006 № 209 «О некоторых вопросах, связанных с классификацией автомобильных дорог в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 17.04.2006, № 16, ст. 1747);

Постановление Правительства Российской Федерации от 28.09.2009 № 767 «О классификации автомобильных дорог в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 05.10.2009, № 40 (2 ч.), ст. 4703);

Административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Соусканихинский сельсовет Красногорского района Алтайского края

6. Общие положения

1.1. Вид муниципального контроля – муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Соусканихинский сельсовет Красногорского района Алтайского края (далее – муниципальный контроль).

1.2. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией Соусканихинского сельсовета Красногорского района Алтайского края в лице главы Администрации Березовского сельсовета Красногорского района Алтайского края (далее – орган муниципального контроля).

Муниципальный контроль осуществляется главой Администрации Соусканихинского сельсовета Красногорского района Алтайского края, а в его отсутствие лицом его замещающим (далее – должностные лица).

К проведению проверки могут привлекаться представители отделения ГИБДД отделения МВД России по Красногорскому району, представители «филиал Красногорский» ГУП ДХ АК «Юго-Восточное дорожно-строительное управление».

1.3. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля:

Конституция Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294 –ФЗ);

Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами муниципального контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 11.04.2006 № 209 «О некоторых вопросах, связанных с классификацией автомобильных дорог в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 17.04.2006, № 16, ст. 1747);

Постановление Правительства Российской Федерации от 28.09.2009 № 767 «О классификации автомобильных дорог в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 05.10.2009, № 40 (2 ч.), ст. 4703);

Соусканихинский

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2018

№ 209

с. Красногорское

Об утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципальных образований Березовский, Быстринский, Красногорский, Новоталовский, Новозыковский, Соусканихинский, Усть-Кажинский и Усть-Ишинский сельсоветы Красногорского района Алтайского края

Принимая во внимание заключенные между Администрацией Красногорского района Алтайского края и администрациями Березовского, Быстринского, Красногорского, Новоталовского, Новозыковского, Соусканихинского, Усть-Кажинского и Усть-Ишинского сельсоветов Красногорского района Алтайского края соглашения о передаче полномочий, в том числе полномочий в части дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечения безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществления иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 10.06.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Красногорский район Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить следующие, прилагаемые административные регламенты:

- административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Березовский сельсовет Красногорского района Алтайского края;
- административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Быстринский сельсовет Красногорского района Алтайского края;
- административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Красногорский сельсовет Красногорского района Алтайского края;
- административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Новоталовский сельсовет Красногорского района Алтайского края;

Всего 5

09.04.2018

- административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Новозыковский сельсовет Красногорского района Алтайского края;

- административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Соусканихинский сельсовет Красногорского района Алтайского края;

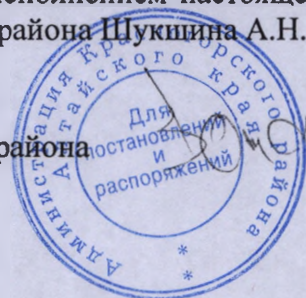
- административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Усть-Кажинский сельсовет Красногорского района Алтайского края;

- административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края.

2. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте Администрации района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района Шукшина А.Н.

Глава Администрации района



А.Л. Вожаков

Административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Соусканихинский сельсовет Красногорского района Алтайского края

6. Общие положения

1.1. Вид муниципального контроля – муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Соусканихинский сельсовет Красногорского района Алтайского края (далее – муниципальный контроль).

1.2. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией Соусканихинского сельсовета Красногорского района Алтайского края в лице главы Администрации Березовского сельсовета Красногорского района Алтайского края (далее – орган муниципального контроля).

Муниципальный контроль осуществляется главой Администрации Соусканихинского сельсовета Красногорского района Алтайского края, а в его отсутствие лицом его замещающим (далее – должностные лица).

К проведению проверки могут привлекаться представители отделения ГИБДД отделения МВД России по Красногорскому району, представители «филиал Красногорский» ГУП ДХ АК «Юго-Восточное дорожно-строительное управление».

1.3. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля:

Конституция Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294 –ФЗ);

Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами муниципального контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 11.04.2006 № 209 «О некоторых вопросах, связанных с классификацией автомобильных дорог в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 17.04.2006, № 16, ст. 1747);

Постановление Правительства Российской Федерации от 28.09.2009 № 767 «О классификации автомобильных дорог в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 05.10.2009, № 40 (2 ч.), ст. 4703);

Административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Соусканихинский сельсовет Красногорского района Алтайского края

6. Общие положения

1.1. Вид муниципального контроля – муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Соусканихинский сельсовет Красногорского района Алтайского края (далее – муниципальный контроль).

1.2. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией Соусканихинского сельсовета Красногорского района Алтайского края в лице главы Администрации Березовского сельсовета Красногорского района Алтайского края (далее – орган муниципального контроля).

Муниципальный контроль осуществляется главой Администрации Соусканихинского сельсовета Красногорского района Алтайского края, а в его отсутствие лицом его замещающим (далее – должностные лица).

К проведению проверки могут привлекаться представители отделения ГИБДД отделения МВД России по Красногорскому району, представители «филиал Красногорский» ГУП ДХ АК «Юго-Восточное дорожно-строительное управление».

1.3. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля:

Конституция Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294 –ФЗ);

Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами муниципального контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 11.04.2006 № 209 «О некоторых вопросах, связанных с классификацией автомобильных дорог в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 17.04.2006, № 16, ст. 1747);

Постановление Правительства Российской Федерации от 28.09.2009 № 767 «О классификации автомобильных дорог в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 05.10.2009, № 40 (2 ч.), ст. 4703);

Соусканихинский

АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2018

№ 209

с. Красногорское

Об утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципальных образований Березовский, Быстринский, Красногорский, Новоталовский, Новозыковский, Соусканихинский, Усть-Кажинский и Усть-Ишинский сельсоветы Красногорского района Алтайского края

Принимая во внимание заключенные между Администрацией Красногорского района Алтайского края и администрациями Березовского, Быстринского, Красногорского, Новоталовского, Новозыковского, Соусканихинского, Усть-Кажинского и Усть-Ишинского сельсоветов Красногорского района Алтайского края соглашения о передаче полномочий, в том числе полномочий в части дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечения безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществления иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 10.06.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Красногорский район Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить следующие, прилагаемые административные регламенты:

- административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Березовский сельсовет Красногорского района Алтайского края;
- административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Быстринский сельсовет Красногорского района Алтайского края;
- административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Красногорский сельсовет Красногорского района Алтайского края;
- административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Новоталовский сельсовет Красногорского района Алтайского края;

Всего 5

09.04.2018

- административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Новозыковский сельсовет Красногорского района Алтайского края;

- административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Соусканихинский сельсовет Красногорского района Алтайского края;

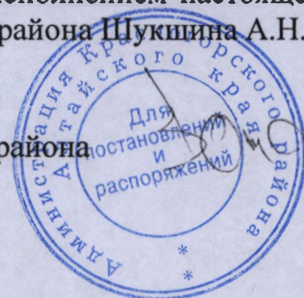
- административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Усть-Кажинский сельсовет Красногорского района Алтайского края;

- административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края.

2. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте Администрации района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района Шукшина А.Н.

Глава Администрации района



А.Л. Вожаков

Административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Соусканихинский сельсовет Красногорского района Алтайского края

6. Общие положения

1.1. Вид муниципального контроля – муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Соусканихинский сельсовет Красногорского района Алтайского края (далее – муниципальный контроль).

1.2. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией Соусканихинского сельсовета Красногорского района Алтайского края в лице главы Администрации Березовского сельсовета Красногорского района Алтайского края (далее – орган муниципального контроля).

Муниципальный контроль осуществляется главой Администрации Соусканихинского сельсовета Красногорского района Алтайского края, а в его отсутствие лицом его замещающим (далее – должностные лица).

К проведению проверки могут привлекаться представители отделения ГИБДД отделения МВД России по Красногорскому району, представители «филиал Красногорский» ГУП ДХ АК «Юго-Восточное дорожно-строительное управление».

1.3. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля:

Конституция Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);

Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294 –ФЗ);

Постановление Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами муниципального контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 11.04.2006 № 209 «О некоторых вопросах, связанных с классификацией автомобильных дорог в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 17.04.2006, № 16, ст. 1747);

Постановление Правительства Российской Федерации от 28.09.2009 № 767 «О классификации автомобильных дорог в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 05.10.2009, № 40 (2 ч.), ст. 4703);

Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 50597-2017 «Дороги автомобильные и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения. Методы контроля (М., Стандартинформ, 2017);

Настоящий Административный регламент.

1.4. Предметом муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Березовский сельсовет Красногорского района Алтайского края является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении сохранности автомобильных дорог местного значения федеральными законами и законами Алтайского края, а также муниципальными правовыми актами.

1.5. При осуществлении муниципального контроля:

1.5.1. Орган муниципального контроля и должностные лица органа муниципально-го контроля имеют право:

проверять соблюдение юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями законодательства в области использования автомобильных дорог;

требовать представления к проверке документов, связанных с целями, задачами и предметом проверки, устанавливать сроки их представления;

беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Администрации района о проведении проверки посещать автомобильные дороги;

знакомиться с документами и иными необходимыми для осуществления муниципального контроля материалами;

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

запрашивать и получать от Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии – выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, от Федеральной налоговой службы – сведения из Единого государственного реестра юридических лиц и сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей через систему межведомственного электронного взаимодействия отдельных сведений, включенных в распоряжение Правительства РФ от 19.04.2016 № 724-р;

выдавать юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений законодательства в области использования автомобильных дорог;

обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении законодательства в области использования автомобильных дорог;

направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением законодательства в области использования автомобильных дорог, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

обжаловать действия (бездействие), повлекшее за собой нарушение прав должностных лиц, а также препятствующие исполнению ими должностных обязанностей;

проводить визуальные обследования, а также исследования, испытания, экспертизы и другие мероприятия по контролю за сохранностью автомобильных дорог, используемых лицами, в отношении которых осуществляется контроль.

1.5.2. Орган муниципального контроля, его должностные лица обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять представленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и

пресечению нарушений законодательства в области использования автомобильных дорог и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

принимать в пределах своих полномочий необходимые меры к устранению и недопущению нарушений законодательства в области использования автомобильных дорог, в том числе проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению таких нарушений;

оперативно рассматривать поступившие обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, содержащие сведения о нарушениях законодательства в области использования автомобильных дорог, и принимать меры в пределах имеющихся полномочий;

соблюдать законодательство и не нарушать права и охраняемые законом интересы проверяемых лиц при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю;

соблюдать сроки уведомления юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей о проведении проверки, сроки проведения проверок;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей и при предъявлении, заверенной копии распоряжения Администрации сельсовета, а при проведении внеплановой проверки также копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки;

не препятствовать юридическому и физическому лицам, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, и предоставлять таким лицам информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

составлять по результатам проверок акты проверок с обязательным ознакомлением с ними юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей или его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица, ответственного за содержание автомобильных дорог;

не требовать от юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица, ответственного за содержание автомобильных дорог, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также документы и сведения, которые можно получить через систему межведомственного электронного взаимодействия, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация (далее – «Перечень № 724-р»);

запрашивать документы и (или) информацию, включенные в Перечень № 724-р, в органах государственной власти, в распоряжении которых данные документы (информация) находятся;

знакомить проверяемое лицо, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия. В случае, если документы и (или) информация, представленные проверяемым лицом, не соответствуют документам и (или) информации, полученным органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, направлять требование о предоставлении в течение десяти рабочих дней необходимых пояснений в письменной форме;

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, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица, ответственного за содержание автомобильных дорог, ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

доказывать обоснованность своих действий и решений при их обжаловании;

осуществлять мониторинг исполнения предписаний по вопросам соблюдения законодательства в области использования автомобильных дорог и устранения нарушений в области использования автомобильных дорог, вынесенных должностными лицами, обладающими правом составления предписаний;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.6. При осуществлении муниципального контроля:

1.6.1. Индивидуальный предприниматель и (или) его уполномоченный представитель, руководитель, иное должностное лицо и (или) уполномоченный представитель юридического лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки;

давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным 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;

в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченное лицо имеют право приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля;

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

1.6.2. Индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель, руководитель и иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, обязаны:

обеспечить беспрепятственный доступ должностного лица, осуществляющего проверку, к месту проверки;

направить в орган муниципального контроля указанные в мотивированном запросе документы в течение десяти рабочих дней;

исполнить в установленный срок предписание органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными

с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

соблюдать иные требования, установленные Федеральным законом №294-ФЗ.

1.6.3. Юридические и физические лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель, руководитель, иное должностное лицо ответственное за содержание автомобильных дорог, при проведении мероприятий по муниципальному контролю, имеют право:

присутствовать при проведении мероприятий по муниципальному контролю и давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

знакомиться с результатами проверки и получать относящиеся к предмету проверки информацию и документы;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц и результаты проверок.

При проведении проверки юридическое и физическое лица, индивидуальный предприниматель обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя, ответственных за содержание автомобильной дороги.

1.7. По результатам осуществления муниципального контроля:

составляется акт проверки;

в случае выявления нарушений обязательных требований, установленных нормативно-правовыми актами в области использования автомобильных дорог, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, руководителю и (или) иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения выявленных нарушений, составляется протокол об административном правонарушении или в течение десяти рабочих дней со дня составления акта проверки материалы о выявленных нарушениях передаются в орган, должностные лица которого уполномочены в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законом Алтайского края от 10.07.2002 №46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений» на территории Алтайского края».

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

1. Информация о порядке осуществления муниципального контроля предоставляется юридическим и физическим лицам, индивидуальным предпринимателям (далее - заявители):

при личном обращении в орган муниципального контроля;

с использованием средств телефонной связи;

с использованием средств электронной связи (адрес электронной почты: souskaniha-10@yandex.ru);

с использованием средств почтовой связи.

Местонахождение, номера телефонов органа муниципального контроля:

659518, Алтайский край, Красногорский район, с.Соусканиха, ул.Школьная, 21, (8-385-35) 27-3-38.

Время работы органа муниципального контроля:

Понедельник – пятница с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.

Накануне праздничного дня продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

2.1.1. Для обеспечения информирования о порядке осуществления муниципального контроля предоставляется следующая информация:

1) наименование органа муниципального контроля;

2) почтовый адрес органа муниципального контроля;

3) номера телефонов, адреса электронной почты органа муниципального контроля, должностных лиц;

4) график (режим работы) органа муниципального контроля, должностных лиц;

5) порядок обжалования актов (решений) органа муниципального контроля, действия или бездействия его должностных лиц.

2.2. Информирование заявителей осуществляется в устной или письменной форме, в электронном виде.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость в изложении информации;

3) полнота информирования;

4) удобство и доступность получения информации.

2.2.1. Устное информирование осуществляется при обращении заявителя за информацией лично или по телефону.

Должностное лицо органа муниципального контроля, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников органа муниципального контроля.

Время ожидания заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 20 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник органа муниципального контроля, осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагает заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

2.2.2. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя в орган муниципального контроля осуществляется путем направления ответа почтовым отправлением.

При поступлении письменного запроса руководитель органа муниципального контроля, его заместитель определяют непосредственно исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и номера телефона исполнителя за подписью руководителя органа муниципального контроля, его заместителя.

Ответ направляется в письменном виде по почтовому адресу, указанному в обращении.

Письменные обращения физических лиц рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»

2.2.3. При информировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя либо на иной адрес, указанный в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения в органе муниципального контроля.

2.3. При осуществлении муниципального контроля орган муниципального контроля взаимодействует:

с органами прокуратуры по вопросам подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, рассмотрения предложений о проведении совместных плановых проверок, согласования внеплановых выездных проверок в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ;

с органом, должностные лица которого уполномочены в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях составлять протоколы об административных правонарушениях в области использования автомобильных дорог, путем направления материалов о выявленных нарушениях обязательных требований для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях;

с отделением ГИБДД отделения МВД России по Красногорскому району, представители «филиал Красногорский» ГУП ДХ АК «Юго-Восточное дорожно-строительное управление».

2.4. Муниципальный контроль осуществляется без взимания платы.

2.5. Сроки проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11, 12 Федерального закона № 294-ФЗ, не могут превышать двадцать рабочих дней.

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

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

3. Административные процедуры (действия), включающие в себя состав, последовательность и сроки их выполнения, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме.

3.1. Блок-схема осуществления муниципального контроля приведена в приложении 1 к настоящему регламенту.

3.2. Исполнение муниципального контроля включает:

1) составление и утверждение ежегодного плана органа контроля по проведению проверок юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей для исполнения функции контроля.

2) проведение плановой документарной проверки юридического лица индивидуального предпринимателя, которое содержит следующие административные процедуры:

- подготовка распоряжения Администрации сельсовета о начале проведения плановой документарной проверки;

- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, о проведении плановой документарной проверки;

- проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, для оценки выполнения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах;

- оформление результатов проверки.

3) проведение плановой выездной проверки юридического и физических лиц, индивидуального предпринимателя, которое содержит следующие административные процедуры:

- подготовка распоряжения Администрации сельсовета о проведении плановой выездной проверки;

- уведомление юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя, о проведении плановой выездной проверки;

- проведение плановой выездной проверки;

- оформление результатов проверки.

4) проведение внеплановой документарной проверки юридического и физических лиц, индивидуального предпринимателя, которое содержит следующие административные процедуры:

- подготовка распоряжения Администрации сельсовета о проведении внеплановой документарной проверки юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя;

- уведомление юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя, о проведении внеплановой документарной проверки;

- проверка сведений, содержащихся в документах юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя, для оценки выполнения обязательных требований;

- рассмотрение пояснений юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах;

- оформление результатов проверки.

5) проведение внеплановой выездной проверки юридического и физических лиц, индивидуального предпринимателя, за исключением внеплановой выездной проверки юридического и физических лиц, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, которое содержит следующие административные процедуры:

- подготовка распоряжения Администрации сельсовета о проведении внеплановой выездной проверки;

- уведомление юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя, о проведении внеплановой выездной проверки;

- проведение выездной проверки;

- оформление результатов проверки.

6) проведение внеплановой выездной проверки юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, которая содержит следующие административные процедуры:

- подготовка распоряжения Администрации сельсовета и заявления о согласовании с органом прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя;

- согласование с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя;

- уведомление юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя, о проведении проверки;

- проведение выездной проверки;

- оформление результатов проверки.

3.3. Разработка ежегодных планов проведения плановых проверок;

При разработке ежегодных планов проведения проверок юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя органом муниципального контроля предусматриваются:

21) Включение плановых проверок юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя в проект ежегодного плана по основаниям и на условиях, которые установлены пунктом 8 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ;

22) Составление проекта ежегодного плана по форме, предусмотренной приложением к Правилам подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения проверок юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489;

23) Направление проекта ежегодного плана до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в органы прокуратуры;

24) Доработка проекта ежегодного плана с учетом предложений органов прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта в соответствии с

частью 6.1 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ, и его утверждение руководителем муниципального контроля.

В ежегодных планах проведения плановых проверок юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя указываются сведения, предусмотренные частью 4 статьи 9 Федерального закона №294-ФЗ.

Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации Красногорского района в разделе сельские поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» до 31 декабря текущего календарного года.

Изменения в ежегодный план проверок юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя вносятся в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

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

16) Государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

17) Окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

18) 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 представления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.4. Распоряжение Администрации сельсовета о проведении проверки является основанием для внесения записи в книгу проверок соблюдения законодательства.

Распоряжение о проведении плановой проверки издается не менее чем за 10 рабочих дней до дня начала проверки.

Распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки издается не позднее трех рабочих дней с момента получения документов, которые содержат сведения, являющиеся основанием для проведения внеплановой выездной проверки.

Основанием для начала административной процедуры согласования внеплановой выездной проверки с прокуратурой является поступление в орган муниципального контроля информации о фактах, предусмотренных подпунктами «а», «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, а также распоряжение Администрации сельсовета о проведении внеплановой проверки в отношении юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя.

В день подписания распоряжения Администрации сельсовета о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа посредством направления электронной почтой, в прокуратуру по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». К этому заявлению прилагается копия распоряжения Администрации сельсовета о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Результатом исполнения административной процедуры согласования внеплановой выездной проверки с прокуратурой (при проверках юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей) являются получение согласования прокуратурой проведения внеплановой проверки либо мотивированный отказ в согласовании проведения проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Основанием для начала административной процедуры проведения проверки и оформление ее результатов является:

при проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя – распоряжение Администрации сельсовета о проведении плановой проверки;

При проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя – распоряжение Администрации сельсовета о проведении внеплановой проверки, а также согласование проведения проверки, полученное от прокуратуры.

Проведение проверки осуществляется органом муниципального контроля.

Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении Администрации сельсовета о проведении проверки.

О проведении плановой проверки юридические и физические лица, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее трех рабочих дней до начала проведения проверки путем направления копии распоряжения Администрации сельсовета заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (посредством факсимильной, электронной связи).

О проведении внеплановой выездной проверки, не требующей согласования с органами прокуратуры, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностным лицом, ответственным за проведение проверки, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

При проведении проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы и (или) информация:

от Федеральной налоговой службы - сведения из Единого государственного реестра юридических лиц и сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

от Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии - выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих его организационно - правовую форму, права и обязанности, документах используемых техники и оборудования при осуществлении его деятельности и связанных с исполнением им обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний органа государственного и муниципального контроля.

Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

Проверяющий рассматривает документы юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах муниципального контроля, осуществленного в отношении юридического и физического лиц, индивидуального предпринимателя.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение лицом, в отношении которого проводится проверка, обязательных требований, требований муниципального контроля, проверяющий готовит в адрес юридического и физических лиц, индивидуального предпринимателя мо-

тивированный запрос за подписью руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы и уведомляет проверяемое лицо, его уполномоченного представителя посредством телефонной или электронной связи о направлении мотивированного запроса.

Запрос направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, к запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации сельсовета о проведении документарной проверки.

При поступлении ответа на запрос от юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей проверяющий устанавливает факт соответствия и достаточности представленных документов запросу.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом или его уполномоченным представителем 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, проверяющий готовит информацию об этом с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, направляет в адрес юридического физического лиц, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и уведомляет их посредством телефонной и электронной связи о направлении информации.

Проверяющий обязан рассмотреть представленные юридическим и физическим лицами, индивидуальным предпринимателем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае установления проверяющим признаков нарушения обязательных требований, требований муниципальных правовых актов по результатам рассмотрения представленных индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом или их уполномоченными представителями пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение юридическим или физическим лицами, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, требований муниципальных правовых актов, проверяющий производит их оценку и готовит акт проверки в двух экземплярах.

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

Выездные проверки проводятся в случае, если при документарной проверке не предоставляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах в отношении проверяемого юридического или физического лиц, индивидуального предпринимателя;

- оценить соответствие деятельности юридического или физического лиц, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям, требованиям муниципальных правовых актов без проведения соответствующего мероприятия по муниципальному контролю.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического или физического лиц, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников осуществляемой ими предпринимательской деятельности; состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности дорог и принимаемые ими меры по исполнению требований, установленных федеральными и краевыми законами, муниципальными правовыми актами, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения.

Прибыв к месту проведения проверки, проверяющий предъявляет копию распоряжения Администрации сельсовета о наделении его полномочиями по проведению муниципального контроля и знакомит под роспись руководителя или иное должностное лицо юридического лица, его уполномоченное лицо индивидуального предпринимателя или его уполномоченное лицо с распоряжением Администрации сельсовета о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, представителями экспертных организаций, привлекаемыми к выездной проверке, со сроками и условиями проведения проверки.

Проверяющий знакомится с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки.

3.5. По результатам проведенной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя составляется акт проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального контроля, проводящего проверку;
- дата и номер распоряжения Администрации сельсовета, на основании которого проведена проверка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического, физического лиц, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных нормативно-правовыми актами, об их характере, о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического, физического лиц, его уполномоченного представителя присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;
- 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;
- подпись должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключение по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней, после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований и требований муниципальных правовых актов, 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 экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу его уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или 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 лица, в отношении которого проводилась проверка, дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается вместе с экземпляром акта к материалам проверки.

Проверяющий вносит запись о проведении проверки в журнал учета проверок, который в установленном порядке ведется юридическим лицом.

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

При выявлении нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами, за которые законом Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС «Об административной ответственности на территории Алтайского края» предусмотрена административная ответственность, протокол об административном правонарушении, акт проверки и иные материалы проверки направляются в органы, суды и иным должностным лицам, уполномоченным рассматривать дела об административных правонарушениях, в течение десяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

В случае выявления при проведении проверки нарушений индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом обязательных требований, проверяющий, одновременно с актом проверки готовит, подписывает и выдает индивидуальному предпринимателю, юридическому лицу предписание по форме согласно приложению к настоящему регламенту об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

Предписание об устранении выявленных нарушений вручается индивидуальному предпринимателю, или его уполномоченному представителю, руководителю и иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку.

В случае отказа от получения предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае отказа индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя, руководителя и (или) иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица дать расписку о получении указанного предписания. Предписание об устранении выявленных нарушений направляется не позднее трех рабочих дней со дня его регистрации проверяемому, либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6. Сроки исполнения административной процедуры проведения проверки и оформления ее результатов.

Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ, не может превышать двадцать рабочих дней.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой

проверки может быть продлен руководителем органа муниципального контроля (заместителем руководителя), но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий – не более чем на пятнадцать часов.

3.7. Результатом исполнения данной административной процедуры являются:

- 1) акт проверки;
- 2) предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- 3) протокол об административном правонарушении;
- 4) направление материалов о выявленных нарушениях в орган, должностные лица которого уполномочены в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законом Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края» составлять протоколы об административных правонарушениях в соблюдении законодательства при осуществлении дорожной деятельности с использованием автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Соусканихинский сельсовет Красногорского района Алтайского края (в случае выявления фактов нарушения обязательных требований, содержащих признаки административного правонарушения).

Акт проверки составляется по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

К акту проверки прилагаются документы, материалы, содержащие информацию, подтверждающую или опровергающую наличие нарушений законодательства при осуществлении дорожной деятельности и использовании автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Березовский сельсовет Красногорского района Алтайского края.

При обнаружении нарушений законодательства при осуществлении дорожной деятельности и использовании автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Соусканихинский сельсовет Красногорского района Алтайского края, ответственность за которые предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях или законом Алтайского края от 10.07.2002 №46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края»:

- 1) орган муниципального контроля передает материалы о выявленных нарушениях в орган, должностные лица которого уполномочены в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законом Алтайского края от 10.07.2002 №46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края» составлять протоколы об административных правонарушениях, в течение десяти рабочих дней со дня составления акта проверки;

- 2) должностные лица органа муниципального контроля составляют протокол об административном правонарушении в соответствии с законом Алтайского края от 10.07.2002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края» в случае наделения их такими полномочиями и обеспечивают их направление в орган, уполномоченный рассматривать дела об административных правонарушениях.

Документы, составленные по результатам проверки, содержащие сведения, составляющие коммерческую или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством.

Должностные лица ведут журнал учета проверок по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141

«О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4. Порядок и формы контроля за исполнением полномочий по осуществлению муниципального контроля

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений настоящего регламента и иных нормативно – правовых актов, устанавливающих требования к исполнению полномочий по осуществлению муниципального контроля, включает в себя общий, текущий контроль.

4.2. Общий и текущий контроль за полнотой и качеством исполнения полномочий по осуществлению муниципального контроля осуществляет глава Администрации Красногорского сельсовета Красногорского района Алтайского края.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения полномочий по осуществлению муниципального контроля.

Периодичность проверок: плановые – 2 раза в год, внеплановые - по обращению заявителя. Срок проведения проверки устанавливается распоряжением Администрации сельсовета.

По результатам текущего контроля составляется справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях.

4.4. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, несут персональную ответственность за соблюдением порядка исполнения полномочий по осуществлению муниципального контроля.

Специалист, ответственный за делопроизводство, несет персональную ответственность за соблюдением сроков и порядка приема документов, правильность внесения данных в электронный журнал регистрации документов.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего регламента должностные лица муниципального контроля привлекаются к дисциплинарной, материальной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, его должностных лиц.

5.1. Лицо, в отношении которого проводилась проверка, имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля в досудебном и судебном порядке.

5.2. Лицо, в отношении которого проводилась проверка, вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействия) должностного лица органа муниципального контроля, главе Администрации Соусканихинского сельсовета Красногорского района Алтайского края в устной и письменной форме.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган муниципального контроля.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа муниципального контроля, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля и его должностных лиц устанавливаются муниципальным правовым актом.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа муниципального контроля, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального контроля, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа муниципального контроля, должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток или в случае обжалования установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

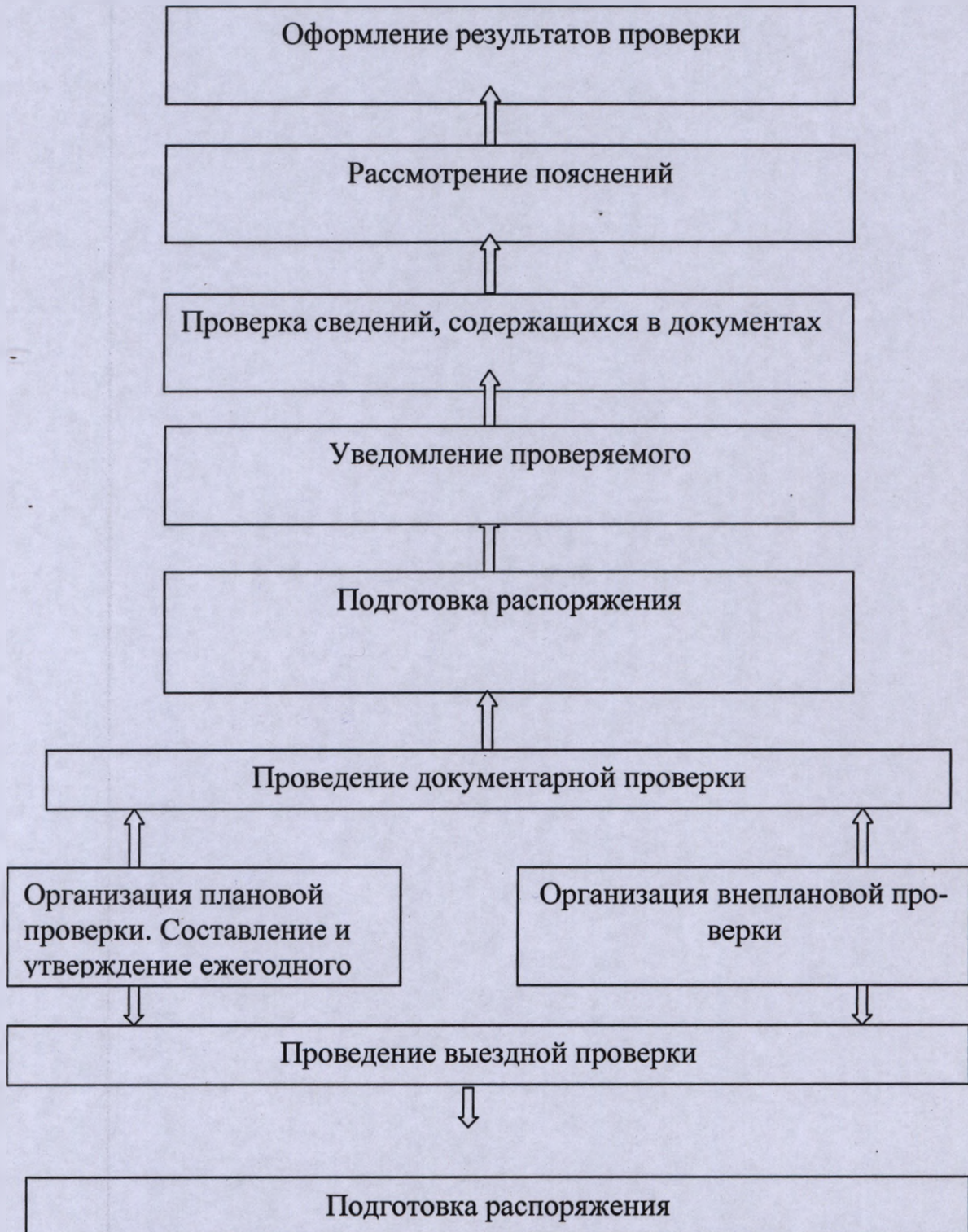
1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом муниципального контроля опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

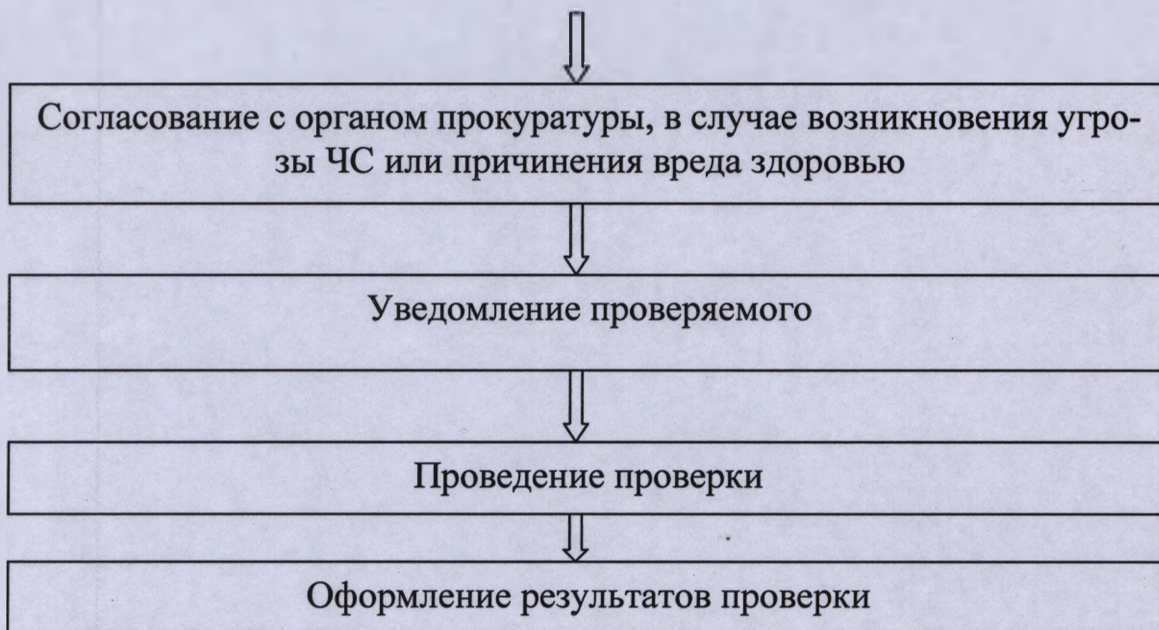
2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Блок – схема

Осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог
в границах населенных пунктов муниципального образования Березовский сельсовет
Красногорского района Алтайского края





Копия предписания направлена заказным письмом с уведомлением (в случае отсутствия
руководителя или уполномоченного представителя юридического ли-
ца): _____

(адресат, адрес, дата)

Информация
о федеральных органах исполнительной власти, органах исполнительной власти
Алтайского края, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Наименование органа:	Телефон	Адрес официального сайта	Адрес электронной почты
Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии			
ФГБУ «ФКП Росреестра по Алтайскому краю»			

Сведения об МФЦ

Место нахождения и почтовый адрес	656064, г.Барнаул, Павловский тракт, 58г
График работы	пн., вт., ср., чт. с 8.00-20.00 пт. с 8.00-17.00 сб. 9.00-14.00
Единый центр телефонного обслуживания	8-800-775-00-25
Телефон центра телефонного обслуживания	+7 (3852) 200-550
Интернет – сайт МФЦ	www.mfc22.ru
Адрес электронной почты	mfc@mfc22.ru

Сведения о филиалах МФЦ

Бийский филиал МФЦ

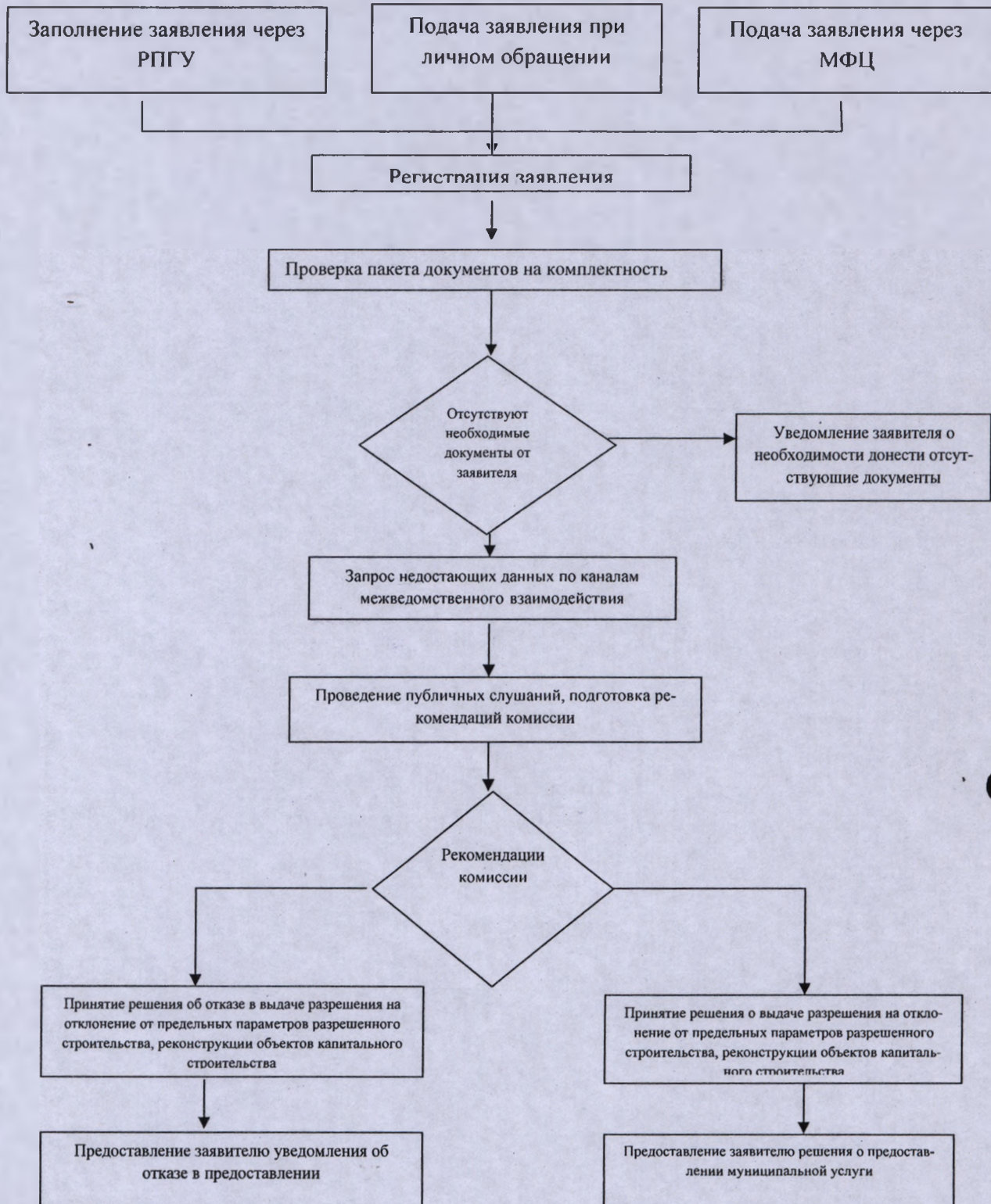
Место нахождения и почтовый адрес	659303, г.Бийск, ул. Промышленная, д.6
График работы	пн., вт., ср., чт. с 8.00-20.00 пт. с 8.00-17.00 сб. 9.00-14.00
Единый центр телефонного обслуживания	8-800-775-00-25
Телефон центра телефонного обслуживания	+7 (3854) 40-40-85

Красногорский филиал МФЦ

Место нахождения и почтовый адрес	659500 Красногорский район, с.Красногорское, ул. Советская, 84
График работы	пн. - пт.: 8.00 - 17.00
Единый центр телефонного обслуживания	8-800-775-00-25
Телефон центра телефонного обслуживания	+7 (38535) 22-2-94

Блок-схема

последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства



Контактные данные для подачи жалоб в связи с предоставлением муниципальной услуги

Администрация Ишинского сельсовета	Усть-	Адрес: 659507 Красногорский район, с.Усть-Иша, ул. Советская, 22, тел. 8 385 35 25395. Руководитель: глава Усть-Ишинского сельсовета Олешко Евгений Александрович
---------------------------------------	-------	---

В комиссию по подготовке проекта
правил землепользования и застройки

от

(название организации, Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального
строительства

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

(наименование объекта (объектов))

Правообладатель земельного участка и объекта капитального строительства (при наличии объекта капитального строительства на земельном участке)	
Местоположение (адрес) земельного участка и объекта капитального строительства (при его наличии)	
Кадастровый номер земельного участка	
Кадастровый номер объекта капитального строительства (при его наличии)	
Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства	
Запрашиваемые предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства	
Характеристики земельного участка, неблагоприятные для застройки в соответствии с частью 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в связи с которыми запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров	
Информация о месте проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров	

Оплату расходов, связанных с проведением процедуры публичных слушаний, гарантирую(-ем).

Приложение:

Документы, перечисленные в пункте 2.7 Административного регламента.

М.П.

" "

20__ г.

(подпись заявителя)