

**РЕШЕНИЕ**

**СОВЕТА ОЛЬГИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АБИНСКОГО РАЙОНА**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

хутор Ольгинский

**Об утверждении порядка осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Ольгинского сельского поселения**

**Абинского района**

В целях приведения правовых актов Совета Ольгинского сельского поселения Абинского района по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Ольгинского сельского поселения Абинского района в соответствие с действующим законодательством в сфере дорожной деятельности, в соответствии с [Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901876063), [Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/902070582), [Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»](http://docs.cntd.ru/document/902135756), [уставом](http://docs.cntd.ru/document/918018154) Ольгинского сельского поселения Абинского района Совет Ольгинского сельского поселения Абинского района р е ш и л:

1. Утвердить Порядок осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Ольгинского сельского поселения Абинского района (прилагается).

2. Обнародовать настоящее решение и разметить на официальном сайте органов местного самоуправления Ольгинского сельского поселения Абинского района в сети Интернет.

3. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования.

Глава Ольгинского сельского поселения В.Д. Харченко

 ПРИЛОЖЕНИЕ

 УТВЕРЖДЕН

решением Совета

Ольгинского сельского поселения Абинского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Порядок**

**осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов**

**Ольгинского сельского поселения Абинского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Ольгинского сельского поселения Абинского района (далее - Порядок) устанавливает правила осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Ольгинского сельского поселения Абинского района, за соблюдением установленных законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края требований по использованию автомобильных дорог местного значения и осуществлению дорожной деятельности.

1.2. Порядок осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Ольгинского сельского поселения Абинского района определяет основные задачи, принципы и права должностных лиц при проведении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Ольгинского сельского поселения Абинского района, за соблюдением гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями законодательства Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальных правовых актов (далее - муниципальный контроль).

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901876063), [от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/902070582), [от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»](http://docs.cntd.ru/document/902135756) (далее Федеральный закон № 294) и уставом Ольгинского сельского поселения Абинского района.

1.3.1. Мероприятия по муниципальному контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящим Порядком.

1.3.2. Мероприятия по муниципальному контролю в отношении граждан осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Предметом муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог является проверка соблюдения при осуществлении деятельности гражданами, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами обязательных требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Ольгинского сельского поселения Абинского района, установленных федеральными законами, законами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами (далее - обязательные требования).

**2.** **Цели, задачи и принципы муниципального контроля**

2.1. Целями осуществления муниципального контроля являются:

1) обеспечение соблюдения обязательных требований в сфере сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Ольгинского сельского поселения Абинского района;

2) предупреждение и пресечение нарушений требований по использованию автомобильных дорог местного значения и осуществлению дорожной деятельности гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

2.2. Основными задачами муниципального контроля являются:

1) соблюдение требований к использованию автомобильных дорог местного значения и осуществлению дорожной деятельности;

2) защита государственных, муниципальных и общественных интересов, а также прав граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при использовании автомобильных дорог местного значения и осуществлении дорожной деятельности;

3) принятие мер по предупреждению нарушений законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности;

4) контроль за устранением нарушений законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности;

5) обеспечение сохранности и развития, автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Ольгинского сельского поселения Абинского района, улучшение их технического состояния.

2.3. Принципами осуществления муниципального контроля являются:

1) доступность и открытость для граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования по использованию автомобильных дорог и осуществлению дорожной деятельности;

2) соблюдение прав и законных интересов государства, муниципального образования, граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля;

3) соответствие предмета проводимого мероприятия по контролю компетенции органа, осуществляющего муниципальный контроль на территории Ольгинского сельского поселения Абинского района;

4) учет мероприятий по муниципальному контролю, проводимых органом, осуществляющим муниципальный контроль на территории Ольгинского сельского поселения Абинского района;

5) возможность обжалования действий (бездействия) органа осуществляющего муниципальный контроль на территории Ольгинского сельского поселения Абинского района, нарушающих порядок проведения муниципального контроля, установленный настоящим Порядком;

6) соблюдение законодательства Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальных правовых актов при осуществлении муниципального контроля;

7) объективность и всесторонность осуществления муниципального контроля, а также достоверность результатов проводимых проверок.

**3. Орган, осуществляющий муниципальный контроль**

3.1. Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог осуществляет администрация Ольгинского сельского поселения Абинского района (далее - уполномоченное структурное подразделение), на которое администрацией Ольгинского сельского поселения возложены функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог.

3.2. Требования должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль по вопросам, входящим в их компетенцию, подлежат обязательному исполнению в установленные сроки всеми гражданами, юридическими лицами и их руководителями, индивидуальными предпринимателями и должностными лицами.

Неисполнение или несвоевременное исполнение указанных требований влекут за собой ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. К полномочиям органа, осуществляющего муниципальный контроль, его должностных лиц относится:

1) организация и осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Ольгинского сельского поселения Абинского района;

2) осуществление мониторинга действующих муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы, относящиеся к сфере осуществления муниципального контроля на предмет соответствия федеральному, краевому законодательству, муниципальным правовым актам, при необходимости принятие мер по внесению изменений, отмене соответствующих муниципальных правовых актов;

3) осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральными законами, законами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами.

**4. Права и обязанности, ответственность должностных лиц**

**при проведении муниципального контроля**

4.1. При осуществлении муниципального контроля уполномоченные должностные лица имеют право:

1) производить осмотр состояния автомобильных дорог местного значения, на которых осуществляют свою деятельность физические, юридические лица и индивидуальные предприниматели;

2) выдавать предписания об устранении нарушений по результатам муниципального контроля, выявленных в ходе проведения муниципального контроля, руководителям, иным должностным лицам или уполномоченным представителям проверяемого юридического лица, индивидуальным предпринимателям либо их уполномоченным представителям, а также физическим лицам;

3) запрашивать и получать от физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей документацию, сведения, необходимые для осуществления муниципального контроля;

4) привлекать специализированные (акредитованные) лаборатории и иные организации и специалистов для проведения необходимых для осуществления муниципального контроля измерений и выдачи заключений;

5) обращаться в ОМВД России по Абинскому району за содействием в предотвращении или пресечений действий, препятствующих осуществлению контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения;

6) составлять по результатам проведенных проверок акты проверок по установленной форме в двух экземплярах, с указанием сроков их устранения и обязательным ознакомлением с ними физических лиц, руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей.

4.2. Должностные лица уполномоченного органа, помимо прав, предусмотренных [пунктом 4.1](#sub_401)настоящего Порядка, имеют право:

1) подписывать акты проверок и предписания;

2) осуществлять организацию деятельности по муниципальному контролю;

3) вносить предложения о приведении муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы дорожной деятельности в соответствие с законодательством Российской Федерации и Краснодарского края;

4) давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию уполномоченного структурного подразделения.

4.3. Должностные лица уполномоченного органа обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводится проверка;

3) проводить проверку на основании распоряжения администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района (далее - распоряжение) в соответствии с её назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

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

6) представлять физическому лицу, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить физическое лицо, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

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

10) соблюдать сроки проведения проверки;

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе физического лица, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

13) осуществлять запись о проведённой проверке в журнале учёта проверок.

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

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

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Администрация Ольгинского сельского поселения после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

4.5. Должностные 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. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю**

5.1. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю имеют право:

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

2) получать от уполномоченного органа информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученную уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в уполномоченный орган по собственной инициативе;

5) 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 уполномоченного органа;

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

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

5.2. Защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог осуществляется в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с Федеральным законом№ 294.

5.3. Общественную защиту независимо от организационно-правовой формы в соответствии с уставными документами, индивидуальные предприниматели имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации вправе обращаться в органы прокуратуры с просьбой внести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении, муниципального контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

5.4. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, обязаны:

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

2) индивидуальные предприниматели и граждане обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

3) предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующим в проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности, гражданином здания, строения, сооружения, помещения, к используемым оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учёта проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

**6. Порядок осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения**

6.1. Муниципальный контроль осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с ежегодными планами, либо внеплановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, внеплановых проверок в отношении лиц, не относящихся к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателя, выдаче предписаний об устранении нарушения требований законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности.

6.2. Проведение плановой и внеплановой проверки осуществляется в форме документарной и (или) выездной проверки.

6.3. Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки. В случаях, установленных законодательством, срок выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

**7. Проверки, проводимые в соответствии с ежегодными планами**

7.1. Проверка является плановой, если она проводится на основании ежегодного плана проверок.

7.2. Уполномоченное структурное подразделение разрабатывает ежегодные планы проведения проверок и обеспечивает их выполнение.

С 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 9 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, переченькоторых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 9 статьиФедерального закона № 294.

7.3. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных нормативными правовыми актами в области обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

7.5. Плановые проверки проводятся на основании утвержденного администрацией Ольгинского сельского поселения Абинского района ежегодного плана.

При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2017 и 2018 годы уполномоченное структурное подразделение обязано с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

7.5.2. Утвержденный администрацией Ольгинского сельского поселения Абинского района ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Ольгинского сельского поселения в сети Интернет либо иным доступным способом должностным лицом Управления, ответственным за делопроизводство.

7.5.3. До 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного плана проведения плановых проверок направляется в прокуратуру Абинского района.

После рассмотрения проекта ежегодного плана проведения плановых проверок прокуратура Абинского района вносит предложения администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района о проведении совместных плановых проверок. Уполномоченное структурное подразделение рассматривает предложения прокуратуры Абинского района о проведении совместных плановых проверок и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Абинского района до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодный план проведения плановых проверок.

Плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в три года, если иное не предусмотрено частями 9 и 9.3 главы 2 Федерального закона № 294-ФЗ.

7.6. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления уведомления о проведении плановой проверки с приложением копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

7.7. Проведение плановой документарной и выездной проверки.

Проверки проводятся на основании распоряжений администрации Ольгинского сельского поселения.

В распоряжении обязательно указываются:

1) наименование органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения;

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

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

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 административных регламентов проведения мероприятий по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения;

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

9) дата начала и окончания проведения проверки.

7.7.1. Заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки вручается под роспись инспектором, осуществляющим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица муниципального контроля обязаны представить информацию об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

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

7.8. Муниципальный контроль осуществляется при участии юридического лица, индивидуального предпринимателя либо его уполномоченного представителя.

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

7.10. Срок проведения плановой выездной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

7.10.1. В отношении субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

7.10.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц уполномоченного структурного подразделения, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен администрацийе Ольгинского сельского поселения, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов.

7.10.3. В период с 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года в случае представления должностным лицам органа муниципального контроля при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к субъектам малого предпринимательства проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

7.11. По результатам проверки должностными лицами уполномоченного структурного подразделения, проводящими проверку, составляется акт плановой проверки.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения администрации Ольгинского сельского поселения;

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

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

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

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

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

7.11.1. К акту проверки прилагаются, 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.

7.11.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения, в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписьюдолжностного 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 подписьюдолжностного лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

7.11.3. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

**8. Внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей**

8.1. Предметом внеплановой проверки является:

1) соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний об устранении нарушений выявленных в ходе проведения проверки, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в уполномоченное структурное подразделение обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах:

а) возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, о фактах причинения указанного вреда;

б) причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

8.2.1. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в [подпункте 2 пункта 8.2](#sub_561)настоящего Порядка, может быть проведена уполномоченным структурным подразделением после согласования с прокуратурой Абинского района.

8.2.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах, указанных в [подпункте 2 пункта 8.2](#sub_561)настоящего Порядка, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

8.2.3. Согласование проведения внеплановой проверки проводится с прокуратурой Абинского района.

8.3. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования проведения в случаях, определенных Порядком Управление представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру Абинского района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, в соответствии со статьей 10Федерального закона № 294.

8.3.1. К заявлению прилагаются копия распоряжения администрации Ольгинского сельского поселения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

8.3.2. По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, уполномоченными должностными лицами прокуратуры Абинского района, принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

8.3.3. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Управление вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Абинского района о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в прокуратуру Абинского района в течение двадцати четырех часов с момента проведения проверки.

8.4. Уведомление о проведении внеплановой выездной и документарной проверки.

8.4.1. О проведении внеплановой выездной и документарной проверки, за исключением внеплановой проверки проводимой по основаниям, указанным в [подпункте 2 пункта 8.2](#sub_561) настоящего Порядка, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются уполномоченным структурным подразделением не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

8.4.2. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

8.5. Проведение внеплановой выездной и документарной проверки.

Проведение внеплановой выездной проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в порядке, предусмотренном [пунктами 7.7 - 7.10.2](#sub_523)настоящего Порядка.

8.6. Составление акта внеплановой выездной и документарной проверки.

Акт внеплановой проверки составляется в порядке, предусмотренном [пунктом 7.11](#sub_540) настоящего Порядка.

8.7. В случае если для проведения внеплановой проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой Абинского района, копия акта проверки направляется в прокуратуру Абинского района, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

8.8. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного уполномоченным структурным подразделением предписания.

8.9. Плановые (рейдовые) осмотры проводятся уполномоченными должностными лицами муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий.

8.10. Внеплановые проверки в отношении лиц, на которых не распространяется порядок проведения проверок, установленный Федеральным законом № 294 - ФЗ, проводится на основании распоряжения, указанного в [пункте 7.7](#sub_523)настоящего Порядка в случае обнаружения должностным лицом Управления, а также в случае поступления в уполномоченное структурное подразделение обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступления сведений от органов государственной власти, органов местного самоуправления, контроль за которым относится к компетенции уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения.

8.10.1. В целях проведения проверки администрация Ольгинского сельского поселения издает распоряжение о проведении проверки.

8.10.2. По результатам проведенной проверки составляемся акт проверки соблюдения требований законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в двух экземплярах, а в случае выявления нарушения - предписание в двух экземплярах, один экземпляр которого передается проверяемому лицу, другой экземпляр остается в органе муниципального контроля.

**9. Выдача предписаний об устранении нарушений требований законодательства в сфере обеспечении сохранности автомобильных**

**дорог местного значения**

9.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, обязательных требований законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения муниципальные инспекторы, проводившие проверку, обязаны выдать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предписание.

Предписание об устранении нарушения требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения составляется в двух экземплярах, один из которых вручается лицу, в отношении которого проведена проверка, или его уполномоченному представителю под роспись либо направляется почтой с уведомлением о вручении.

В предписании об устранении нарушения в обязательном порядке устанавливается срок его исполнения. Максимальный срок исполнения предписания не может превышать шести месяцев.

9.2. С момента истечения установленного в предписании срока для устранения нарушения должностным лицом, ответственным за проведение проверки, в установленном порядке проводится проверка устранения ранее выявленного нарушения, о чем составляется соответствующий акт проверки.

9.3. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок нарушитель заблаговременно направляет должностному лицу, выдавшему предписание об устранении нарушения законодательства о сохранности автомобильных дорог местного значения, ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения законодательства. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок.

9.4. Должностное лицо, выдавшее предписание об устранении нарушения, рассматривает поступившее ходатайство и выносит решение о продлении срока устранения нарушения или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения законодательствао сохранности автомобильных дорог местного значения без изменения.

9.5. В случае выявления в ходе проверки нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, содержащих признаки административного или иного правонарушения, соответствующие материалы проверки в течение пяти рабочих дней после завершения проверки направляются в орган государственного контроля (надзора) или иной орган государственной власти, в компетенции которого согласно закону находится привлечение лица к юридической ответственности.

**10. Взаимодействие органа, осуществляющего муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения**

10.1. Взаимодействие должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль:

1) должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения, взаимодействуют в установленном порядке с органами государственной власти, органами прокуратуры, правоохранительными органами, сотрудниками отраслевых, функциональных, территориальных органов администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями, а также гражданами по вопросам проведения проверок, ведения учета и обмена соответствующей информацией;

2) для осуществления муниципального контроля инспекторы, осуществляющие муниципальный контроль, и территориальные органы государственного надзора производят обмен соответствующей информацией по имеющимся материалам;

3) взаимодействие при проведении проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 294.

**11. Проведение мониторинга эффективности муниципального контроля**

11.1. Уполномоченное структурное подразделение ежегодно готовит и не позднее 1 марта представляет главе администрации Ольгинского сельского поселения Абинского района и в Совет Ольгинского сельского поселения Абинского района сведения об организации и проведении муниципального контроля за отчетный год, его эффективности.

11.2. Представляемые при проведении мониторинга сведения должны содержать информацию:

1) о состоянии нормативно-правового регулирования в сфере муниципального контроля;

2) об организации муниципального контроля;

3) о финансовом обеспечении муниципального контроля;

4) о количестве проведенных проверок, составленных актах, выданных предписаний, исполненных предписаниях;

5) о действиях уполномоченного структурного подразделения по пресечению нарушений, обязательных требований и (или) устранению последствий таких нарушений;

6) об анализе и оценке эффективности муниципального контроля;

7) о выводах и предложениях по результатам муниципального контроля.

**12. Порядок досудебного обжалования решений или действий (бездействия), принятых при осуществлении муниципального контроля**

12.1. Обжалование решений или действий органа муниципального контроля осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 23Федерального закона № 294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Заместитель главы

Ольгинского сельского поселения А.В. Середа