

**Об утверждении административного регламента
по осуществлению муниципального контроля за сохранностью
автомобильных дорог местного значения в границах населенных
пунктов Ейскоукрепленного сельского поселения
Щербиновского района**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, 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», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 11 ноября 2003 года № 138-ФЗ «О лотереях», Устава Ейскоукрепленного сельского поселения Щербиновского района, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Ейскоукрепленного сельского поселения Щербиновского района согласно приложению.

2. Официально опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень администрации Ейскоукрепленного сельского поселения Щербиновского района».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ейскоукрепленного сельского поселения Щербиновского района.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
Ейскоукрепленного сельского поселения
Щербиновского района

М.Г.Найденко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Ейскоукрепленного сельского
поселения Щербиновского района

от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по осуществлению муниципального контроля за сохранностью
автомобильных дорог местного значения в границах населенных
пунктов Ейскоукрепленного сельского поселения
Щербиновского района

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Ейскоукрепленного сельского поселения Щербиновского района (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральными законами от 08 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», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Ейскоукрепленного сельского поселения Щербиновского района, устанавливает порядок осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Ейскоукрепленного сельского поселения Щербиновского района (далее – муниципальный контроль).

1.2. Объектом муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения являются автомобильные дороги общего и не общего пользования в границах Ейскоукрепленного сельского поселения Щербиновского района (далее – поселение), за исключением автомобильных дорог федерального, регионального или межмуниципального значения, частных автомобильных дорог.

1.3. Муниципальный контроль осуществляют должностные лица и специалисты администрации Ейскоукрепленного сельского поселения Щербиновского района (далее – администрация).

Местонахождение администрации – 353640 Краснодарский край, Щербиновский район, село Ейское Укрепление, улица Суворова, 12.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 353640 Краснодарский край, Щербиновский район, село Ейское Укрепление, улица Суворова, 12.

Телефон (86151) 3-72-47, факс: (86151) 3-71-34.

Режим работы: понедельник-пятница с 8.00 до 16.15, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни.

1.4. Требования должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах поселения (далее муниципальный контроль) по вопросам, входящим в их компетенцию, подлежат обязательному исполнению в установленные сроки физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и их должностными лицами.

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

1.5. Типовые формы распоряжения органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, заявления о согласовании органа муниципального контроля с прокуратурой Щербиновского района проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, акта проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждены Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.6. Финансирование деятельности по муниципальному контролю осуществляется из бюджета Ейскоукрепленного сельского поселения Щербиновского района в порядке, определенном бюджетным законодательством.

2. Цели, задачи и принципы муниципального контроля

2.1. Целью муниципального контроля является обеспечение соблюдения законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в отношении дорог местного значения в границах поселения.

2.2. Основной задачей муниципального контроля является муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах поселения.

2.3. Принципами осуществления муниципального контроля являются:

- доступность и открытость для физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования в отношении дорожной деятельности и автомобильных дорог местного значения в границах поселения;
- соблюдение прав и законных интересов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля;
- соответствие предмета проводимого мероприятия по контролю компетенции органа, осуществляющего муниципальный контроль;
- учет мероприятий по муниципальному контролю уполномоченным органом;
- возможность обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, нарушающих порядок проведения проверок, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и настоящим Административным регламентом;
- иные принципы, установленные действующим законодательством.

3. Компетенция органа муниципального контроля

3.1. Должностные лица и специалисты администрации по осуществлению муниципального контроля в пределах своей компетенции вправе:

- 1) требовать предъявления документов, связанных с целями, задачами и предметом проводимой проверки;
- 2) направлять материалы в уполномоченные для принятия соответствующих мер реагирования к лицам, допустившим выявленные нарушения действующего законодательства;
- 3) обращаться в правоохранительные органы за оказанием содействия в пресечении действий, препятствующих их законной деятельности;
- 4) привлекать в установленном законом порядке экспертов к проведению муниципального контроля.

3.2. Глава Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района также имеет право.

- 1) подписывать распоряжения на проведение проверок соблюдения законодательства;
- 2) осуществлять организацию деятельности по муниципальному контролю;
- 3) давать разъяснения физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям по вопросам, входящим в компетенцию администрации.

3.3. Специалисты администрации по осуществлению муниципального контроля в пределах своей компетенции обязаны:

- 1) посещать и проводить проверки соблюдения законодательства о дорожной деятельности и автомобильных дорогах местного значения в границах поселения, в установленном законом порядке;
- 2) составлять акты проверок в соответствии с действующим законодательством и с обязательным ознакомлением граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся владельцами, пользователями автомобильной дороги местного значения;
- 3) принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по выявлению, устранению и пресечению правонарушений;
- 4) своевременно контролировать установленные в предписаниях сроки устранения правонарушений;
- 5) проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствовавших совершению правонарушений;
- 6) оперативно рассматривать поступившие заявления и обращения о нарушениях законодательства и принимать соответствующие меры реагирования;
- 7) выполнять требования законодательства о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля;
- 8) проводить мероприятия по контролю на основании и в строгом соответствии с распоряжением о проведении проверки;
- 9) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;
- 10) знакомить лицо, в отношении которого проведена проверка, с ее результатами;
- 11) руководствоваться при осуществлении муниципального контроля нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и муниципальными правовыми актами;
- 12) исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

3.4. Уполномоченные лица, осуществляющие муниципальный контроль, за ненадлежащее исполнение (неисполнение) возложенных на них обязанностей, ненадлежащее принятие (непринятие) мер в отношении нарушителей законодательства, необъективность и недостоверность результатов проводимых ими проверок и составленных на основании проверок актов с недостоверными сведениями, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля

4.1. Юридические лица и индивидуальные предприниматели при осуществлении муниципального контроля вправе:

- 1) присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, информацию, которая относится к предмету проверки;
- 3) 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, проводившими проверку;
- 4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц в установленном законодательством порядке.

4.2. Юридические лица и индивидуальные предприниматели при осуществлении муниципального контроля обязаны:

- 1) обеспечивать свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении мероприятий по муниципальному контролю;
- 2) по требованию уполномоченных лиц предъявлять документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки;
- 3) не препятствовать уполномоченным лицам при проведении проверок;
- 4) выполнять предписания об устранении правонарушения.

4.3. За нарушение настоящего Административного регламента юридические лица и индивидуальные предприниматели несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Порядок осуществления муниципального контроля

5.1. Муниципальный контроль осуществляется в форме документарной проверки и (или) выездной проверки, при этом проверки могут быть двух видов: плановая и неплановая проверка.

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

5.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого ежегодного плана, в котором 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 жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;
- 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 муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

5.4. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц любым доступным способом.

5.5. В срок до 01 сентября года, предшествующему году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, проект ежегодного плана проведения проверок в прокуратуру Щербиновского района.

При поступлении из прокуратуры Щербиновского района предложений о проведении совместных плановых проверок орган муниципального контроля рассматривает их и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Щербиновского района в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный главой Ейскоукрепленского сельского поселения Щербиновского района ежегодный план проведения плановых проверок.

5.6. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

5.8. Основания для проведения внеплановой проверки и случаи, когда требуется согласование с органами прокуратуры для их проведения, установлены статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

5.9. Мероприятия по муниципальному контролю проводятся на основании распоряжения администрации, в котором указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;
- 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) административный регламент по осуществлению муниципального контроля;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

5.10. Заверенные печатью копии распоряжения администрации вручаются под роспись должностными лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица администрации обязаны представить информацию об этом органе, а также об экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

5.11. При необходимости должностные лица администрации вправе в письменной форме потребовать присутствия руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, их законных представителей при проведении проверки, путем направления уведомления, которое направляется заблаговременно по почте с уведомлением или иным доступным способом.

5.12. Перед началом проверки руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, в отношении которых проводится проверка, или их представителям по доверенности, разъясняются их права и обязанности, определенные законодательством Российской Федерации, о чем делается запись в акте проверки.

5.13. По результатам проверки составляется акт в двух экземплярах, в котором указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения администрации;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц администрации, 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, присутствовавшего 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.

5.14. 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.

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

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

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Предписание об устранении правонарушения составляется в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю юридического лица индивидуальному предпринимателю или их представителям по доверенности под расписку либо направляется почтой с уведомлением о вручении.

5.16. По истечении установленного в предписании срока об устранении нарушения уполномоченное лицо, ответственное за проведение проверки, повторно осуществляет проверку, о чем составляется соответствующий акт.

6. Взаимодействие должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль с территориальными органами, осуществляющими государственный дорожный надзор

6.1. При осуществлении муниципального контроля администрация взаимодействует с:

а) прокуратурой Щербиновского района по вопросам подготовки ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, согласования внеплановых выездных проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, установленным 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»;

б) территориальными органами, осуществляющими государственный контроль (надзор) в порядке установленном действующим законодательством.

6.2. Для осуществления муниципального контроля должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, и территориальные органы государственного контроля (надзора) производят обмен соответствующей информацией по имеющимся материалам без проведения проверок, совместно с заинтересованными органами проводят мониторинг соблюдения законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности местного значения в границах поселения.

Глава
Ейскоукрепленного сельского поселения
Щербиновского района

М.Г.Найденко