****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ДИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.12.2018 № 205

поселок Агроном

**Об административном регламенте «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения**

**Мичуринского сельского поселения»**

#  В соответствии с Федеральным законом от 8 ноября 2007 г. N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (с изменениями вступившими в силу с 18.04.2018), уставом муниципального образования Мичуринское сельское поселение, в связи с изменениями в законодательстве Российской Федерации, на основании протеста прокуратуры Динского района от 15.05.2018 № 7-02-2018 на постановление администрации Мичуринского сельского поселения от 20.04.2017 № 42 «Об административном регламенте по осуществлению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения Мичуринского сельского поселения» (далее Регламент) согласно приложению.
2. Отменить постановление администрации Мичуринского сельского поселения от 20.04.2017 № 42 «Об административном регламенте по осуществлению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения».
3. Отделу по вопросам ЖКХ и ЧС администрации Мичуринского сельского поселения (Киселев):
	1. обеспечить исполнение муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения Мичуринского сельского поселения» (далее Административный регламент);
	2. разместить Административный регламент на Портале государственных услуг Российской Федерации.

4. Общему отделу администрации Мичуринского сельского поселения (Исакова) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и обеспечить его размещение в информационной телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Мичуринского сельского поселения Динского района [www.michurinskoe.org](http://www.michurinskoe.org).

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Мичуринского сельского поселения В.Ю. Иванов

# Административный регламент

# «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения Мичуринского сельского поселения»

**Раздел I.**

**Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

# Административный регламент «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения Мичуринского сельского поселения» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Мичуринского сельского поселения (далее – Администрация) при осуществлении контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, использующими автомобильные дороги в качестве участников дорожного движения, требований за сохранностью автомобильных дорог и их элементов, установленных Законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными нормативно-правовыми актами Мичуринского сельского поселения, устанавливает порядок взаимодействия с другими органами местного самоуправления, государственными организациями и иными организациями при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения Мичуринского сельского поселения (далее – Муниципальная функция).

Предметом муниципального контроля является:

- поддержание технического состояния автомобильных дорог в соответствии с требованиями к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения ("Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения" ГОСТ Р 50597-93, утвержденный постановлением Госстандарта России от 11.10.1993 № 221);

-выявление правонарушений, предусмотренных действующим законодательством, устанавливающим ответственность за правонарушения в области сохранности автомобильных дорог;

-принятие предусмотренных законодательством мер по устранению выявленных правонарушений в области сохранности автомобильных дорог;

-профилактика правонарушений в области сохранности автомобильных дорог;

-иные задачи в соответствии с законодательством в области сохранности автомобильных дорог.

#  1.2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

 1.2.1. Информирование об осуществлении Муниципального контроля, в том числе о месте нахождения и графике работы администрации Мичуринского сельского поселения, осуществляется:

1) в бюджетном учреждении муниципального образования Динской район «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Динского района» (далее – БУ «МФЦ»):

-при личном обращении;

-посредством Интернет-сайта - www.dinsk.e-mfc.ru;

-телефона – 8 (861 62) 6-64-14;

2) в администрации Мичуринского сельского поселения:

- в устной форме при личном обращении;

- с использованием телефонной связи тел. 8(86162)79149;

- по письменным обращениям.

3) посредством размещения информации на официальном сайте администрации Мичуринского сельского поселения.

Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.michurinskoe.org](http://www.michurinskoe.org).

4) посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru.

1.2.2.Консультирование по вопросам осуществления муниципальной функции осуществляется бесплатно.

1.2.3. Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам осуществления муниципальной функции, должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме чётко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить заявителю обратиться письменно, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Рекомендуемое время для телефонного разговора не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут.

1.2.4.Индивидуальное письменное информирование (либо по электронной почте) осуществляется путём направления письменного ответа (либо электронного письма) на адрес, указанный заявителем, либо на адрес электронной почты заявителя и должно содержать чёткий ответ на поставленные вопросы.

1.2.5. Информационные стенды, размещённые в БУ «МФЦ» и Администрации, осуществляющие муниципальную функцию должны содержать:

-режим работы, адреса БУ «МФЦ», Администрации;

-адрес официального сайта БУ «МФЦ», Администрации, адреса электронной почты;

-почтовые адреса, телефоны, фамилии руководителей БУ «МФЦ» и Администрации;

-порядок получения консультаций об осуществлении Муниципального контродя;

-порядок и сроки осуществления Муниципального контроля;

-досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) БУ «МФЦ» и Администрации, а также его должностных лиц и муниципальных служащих;

-иную информацию, необходимую для осуществления муниципальной функции.

 Такая же информация размещается на официальном сайте БУ «МФЦ» ([www.dinsk.e-mfc.ru](http://www.dinsk.e-mfc.ru)) и сайте Администрации Мичуринского сельского поселения www.michurinskoe.org.

1.2.6. Информация о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах организаций, непосредственно осуществляющих или участвующих в осуществлении муниципальной функции:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации | График работы | Время приема заявлений и документов, выдача документов | Юридический адрес организации, телефон | Адреса сайта и электронной почты  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Орган, непосредственно осуществляющий муниципальную функцию** |
| Администрация Мичуринского сельского поселения | Понедельник-пятница с 08-00 до 16-00, предпраздничные дни: с 8-00 до 15-00. Перерыв на обед: с 12-00 до 12-50. Выходные дни: суббота, воскресенье | Понедельник.среда,четверг: с 08-00 до 16-00, предпраздничные дни: с 8-00 до 15-00. Перерыв на обед: с 12-00 до 12-50Выходные дни суббота - воскресенье | 353207 Россия, Краснодарский край, Динской район, пос. Агроном, ул. Почтовая, 14, тел. 8 (861 62) 79 -1 - 49 | www.michurinskoe.org,mihurinskoesel@rambler.ru |
| Организации, участвующие в осуществлении муниципальной функции |
| Бюджетное учреждение муниципального образования Динской район "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Динского района" | Понедельник-пятница с 08.00 до 20.00 без перерыва, суббота с 08.00 до 13.00. Выходной день- воскресенье | Понедельник-пятница с 08.00 до 19-00 без перерыва, суббота с 08-00 до 13-00 | 353200 Россия, Краснодарский край, Динской район, станица Динская, ул. Красная, д. 112, тел. 8 (861 62) 6-64-14 | www.dinsk. e-mfc.ru, mfc\_dinsk@mail.ru |
| Инспекция Федеральной налоговой службы по Динскому району Краснодарского края | Понедельник-пятница: с 09-00 до 17-00. Перерыв на обед: с 12-00 до 12-40. Выходные дни: суббота, воскресенье. | Понедельник-четверг: с 09-00 до 17-00. Перерыв на обед: с 12-00 до 12-40Выходные дни суббота - воскресенье |

|  |
| --- |
| 353200 Россия, Краснодарский край, Динской район, станица Динская, улица Гоголя, 108, тел. (886162)5-16-00 |
|  | 8(86162)5-16-00 (приемная руководителя) | факс: | 8(86162)6-40-40 |

 | info@ifns2330.ru, imns2330@mail.ru |

1.2.7. В случае изменения вышеуказанного графика, а также контактных телефонов и электронных адресов, в настоящий Административный регламент вносятся соответствующие изменения, информация об изменении также размещается в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации муниципального образования Мичуринское сельское поселение.

1.2.8. Порядок получения информации по вопросам осуществления муниципального контроля размещён в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

**Раздел II**

**Стандарт осуществления Муниципальной функции**

# 2.1. Наименование муниципальной функции

 Наименование муниципальной функции – «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения Мичуринского сельского поселения».

#  2.2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальную функцию

2.2.1. Муниципальную функцию осуществляет Администрация муниципального образования Мичуринское сельское поселение Динского района Краснодарского края (далее - Администрация). Предоставление информации об осуществлении муниципальной функции, прием заявлений, жалоб и предложений по осуществлению муниципального контроля может осуществляться в БУ «МФЦ» и в Администрации.

#

#  2.3. Описание результата осуществления муниципальной функции

- составление графика плановых проверок;

- направление графика плановых проверок в органы прокуратуры до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

- составление актов проверки;

- выдача предписаний индивидуальному предпринимателю и юридическому лицу, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- осуществление контроля за устранением выявленных нарушений;

- предупреждение, предотвращение возможного причинения вреда жизни; здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- принятие мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

- направление копий актов проверки в органы государственной власти, к компетенции которого отнесено составление протокола по делу об административном правонарушении или возбуждение уголовного дела.

#  2.4. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с осуществлением муниципальной функции

 Осуществление муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12. 2001 № 195-ФЗ;

# -Федеральным законом [от 8 ноября 2007 г. N 257-ФЗ](http://base.garant.ru/12157004/2/#block_11013) "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

# -Федеральным законом [от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ](http://base.garant.ru/12177515/) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

-Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

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

- Федеральным законом 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»;

- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», с изменениями вступившими в силу с 18.04.2018, (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее - Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489);

- Законом Краснодарского края от 2.04.2012 № 2445-КЗ «О порядке организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Краснодарского края»;

- 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» (далее - Приказ Минэкономразвития от 30.04.2009 № 141);

- Постановлением администрации Мичуринского сельского поселения Динского района от 01.03.2017 № 19 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг администрации Мичуринского сельского поселения, осуществляемых через Многофункциональный центр предоставление государственных и муниципальных услуг»;

- Постановлением администрации Мичуринского сельского поселения от 21.12.2012 № 361 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления услуг».

**Раздел III.**

**Состав последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

**3.1.Основание для начала административной процедуры:**

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

3.1.2. Поступление в Администрацию заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования).

3.1.3. Мотивированное представление должностного лица Администрации по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

3.1.5. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных п.п. 3.1.3 настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может, в соответствии п.п. 3.1.3 настоящего регламента,  являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Администрации, при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.1.6. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в [п.п.](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_296155/27650359c98f25ee0dd36771b5c50565552b6eb3/#dst100127) 3.1.3 пункта 3.1. настоящего регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.1.7. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [п.п.](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_296155/27650359c98f25ee0dd36771b5c50565552b6eb3/#dst100127) 3.1.3 п. 3.1.  настоящего регламента, уполномоченными должностными лицами Администрации может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований должностных лиц Администрации. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

 3.1.8 При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [п.п.](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_296155/27650359c98f25ee0dd36771b5c50565552b6eb3/#dst100127) 3.1.3 п. 3.1. настоящего регламента, уполномоченное должностное лицо Администрации подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в п.п. 3.1.3 п. 3.1. настоящего регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

 3.1.9. По постановлению Администрации предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

 3.1.4. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится по основаниям, указанным пункте 3.1.2 настоящего административного регламента, Администрацией после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

 3.1.5. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Администрацией ежегодных планов, согласованных с прокуратурой Краснодарского края.

 3.1.6. Администрация направляет, до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного проведения плановых проверок в прокуратуру Динского района по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого планируется проведение плановой проверки.

**3.2.Содержание каждого действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его исполнения:**

-принятие решения о проведении проверки, при необходимости его согласование с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

-подготовка проведения проверки и уведомление проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя;

-проведение проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя;

-оформление результатов проверки.

 3.2.1. Проверка индивидуальных предпринимателей и юридических лиц проводится на основании распоряжения администрации Мичуринского сельского поселения.

В распоряжении указываются:

- номер и дата распоряжения о проведении проверки;

- наименование органа (органов), осуществляющего (их) проверку;

- фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка, местонахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

- цели, задачи, предмет проводимой проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки, в том числе нормативные правовые акты, исполнение требований которых подлежит проверке;

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

- условия, порядок и срок приостановления проведения проверки в случае, если возможность ее приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- перечень документов, представление которых, юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проверки;

даты начала и окончания проверки;

- перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля.

 3.2.2.В рамках проведения проверок, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются:

- визуальный осмотр объекта (объектов);

- фотосъемка;

- запрос документов;

- работа с представленной документацией (изучение, анализ, формирование выводов и позиций).

 3.2.3. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уведомляются Администрацией Мичуринского сельского поселения не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом 3.2.4. При выездной проверке, специалист Администрации обязан предъявить служебное удостоверение, обязательно ознакомить руководителя или иное должностное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, с распоряжением администрации Мичуринского сельского поселения о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

 3.2.5. При проведении проверок юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны обеспечить присутствие руководителей или уполномоченных представителей.

 3.2.6. Основаниями для приостановления исполнения муниципальной функции являются:

* возникновение необходимости в проведении проверки соблюдения обязательных требований, не относящихся к полномочиям администрации поселения;
* отсутствие в обращениях и других поступивших в администрацию поселения документах информации о фактах, являющихся в соответствии с требованиями законодательства основанием для проведения проверки;
* поступление в администрацию поселения обращений и заявлений, не позволяющих установить обратившееся лицо (анонимные обращения);
* отсутствие возможности в установленном законодательством порядке установить пользователя автомобильных дорог, в отношении которого необходимо проводить проверку по поступившему в администрацию поселения обращению или заявлению;

- отсутствие надлежащего юридического лица или индивидуального предпринимателя, ответственного технические, транспортные средства являющиеся причиной повреждений объектов улично-дорожной сети;

- отсутствие при проведении администрацией поселения проверки
руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального предпринимателя или его
уполномоченного представителя, за исключением проведения
документарной проверки или проведения проверки в случае причинения вреда
жизни, здоровью граждан, возникновения чрезвычайных ситуаций
техногенного характера;

* превышение сроков и времени проведения проверок;
* соответствующее определение или решение суда;

- отказ в согласовании проведения проверки или соответствующее
представление прокурора;

- в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Администрации составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Администрация, в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

- в случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено на основании распоряжения администрации Мичуринского сельского поселения на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются, связанные с проверкой действия должностных лиц Администрации, проводящих проверку, на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3.2.7.Срок проведения каждой документарной или выездной проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении о проведении проверки, не может превышать двадцать рабочих дней.

3.2.8. 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.

* 1. **Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого действия, входящего в состав административной процедуры**
		1. Должностными лицами, специалистами Администрации Мичуринского сельского поселения проводятся плановые и внеплановые, документарные и выездные проверки.

 В полномочиях должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, предусмотрены прием и информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, предоставление по выбору юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, информации в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе, за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области сохранности и эксплуатации автомобильных дорог (далее - заявители).

 Должностные лица, специалисты Администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

- при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

- запрашивать документы и (или) информацию, содержащие сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, Федеральным законом № 294 - ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации Мичуринского сельского поселения о назначении проверки, проводить обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

- обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.3.2. Должностные лица Администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направлять проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в прокуратуру Динского района;

2) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания;

3) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

4) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

5) 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;

6) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы индивидуального предпринимателя и юридических лиц осуществляющих индивидуальную предпринимательскую деятельность, проверка которых проводится;

7) проводить проверку на основании распоряжения администрации Мичуринского сельского поселения о ее проведении в соответствии с ее назначением;

8) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации Мичуринского сельского поселения и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», (за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.1.2.), копии документа о согласовании проведения проверки;

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

10) не проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации (пункт вступает в силу с 1 июля 2017);

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

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

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

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

15) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим административным регламентом;

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

17) не 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;

18) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. После принятия решения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

19) рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностные лица Администрации установят признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

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

 3.3.3. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки:

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом, знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Администрацией 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;

3) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Администрацию по собственной инициативе;

4) 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;

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

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

7) на возмещение вреда, причиненного при осуществлении муниципального контроля, вследствие действий (бездействия) должностных лиц Администрации, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными.

# 3.4. Особенности организации и проведения в 2016 - 2018 годах плановых проверок при осуществлении муниципального контроля в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства

3.4.1. При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2017 и 2018 годы Администрация, с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверяет информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей отнесенных законодательством РФ к субъектам малого предпринимательства.

3.4.2 В ежегодные планы проведения плановых проверок не включаются с 1 января 2016 года по 31 декабря 2018 года хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, отнесены к субъектам малого и среднего предпринимательства по следующим характеристикам:

- суммарная доля участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, общественных и религиозных организаций (объединений), благотворительных и иных фондов (за исключением суммарной доли участия, входящей в состав активов инвестиционных фондов) в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью не превышает двадцать пять процентов, а суммарная доля участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, не превышает сорок девять процентов. Ограничение в отношении суммарной доли участия иностранных юридических лиц и (или) юридических лиц, не являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, не распространяется на общества с ограниченной ответственностью, соответствующие требованиям, указанным в [подпунктах "в"](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_52144/08b3ecbcdc9a360ad1dc314150a6328886703356/#dst100326) - ["д"](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_52144/08b3ecbcdc9a360ad1dc314150a6328886703356/#dst100328) настоящего пункта;

- акции акционерного общества, обращающиеся на организованном рынке ценных бумаг, отнесены к акциям высокотехнологичного (инновационного) сектора экономики в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

- деятельность хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности (программ для электронных вычислительных машин, баз данных, изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат учредителям (участникам) соответственно таких хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств - бюджетным, автономным научным учреждениям либо являющимся бюджетными учреждениями, автономными учреждениями образовательным организациям высшего образования;

- учредителями (участниками) хозяйственных обществ, хозяйственных партнерств являются юридические лица, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации [перечень](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_183710/#dst100006) юридических лиц, предоставляющих государственную поддержку инновационной деятельности в формах, установленных Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_11507/) от 23 августа 1996 года N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике". - юридические лица являющиеся публичными акционерными обществами, не менее пятидесяти процентов акций которых находится в собственности Российской Федерации, или хозяйственными обществами, в которых данные публичные акционерные общества имеют право прямо и (или) косвенно распоряжаться более чем пятьюдесятью процентами голосов, приходящихся на голосующие акции (доли), составляющие уставные капиталы таких хозяйственных обществ, либо имеют возможность назначать единоличный исполнительный орган и (или) более половины состава коллегиального исполнительного органа, а также возможность определять избрание более половины состава совета директоров (наблюдательного совета);

- юридические лица являющиеся государственными корпорациями, учрежденными в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8824/) от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- юридические лица созданные в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103024/) от 27 июля 2010 года N 211-ФЗ "О реорганизации Российской корпорации нанотехнологий";

- хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства, индивидуальные предприниматели, чья [среднесписочная](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_193466/1a2307622b6aa3c0c16bd6218a821fe59adbbee5/#dst100038) численность работников за предшествующий календарный год, не превышает следующие предельные значения среднесписочной численности работников для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства:

а) от ста одного до двухсот пятидесяти человек для средних предприятий;

б) до ста человек для малых предприятий; среди малых предприятий выделяются микропредприятия - до пятнадцати человек;

- хозяйственные общества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, чей доход полученный от осуществления предпринимательской деятельности за предшествующий календарный год, по всем осуществляемым видам деятельности и применяется по всем налоговым режимам, не превышает [предельные значения](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_196415/#dst100005), установленные Правительством Российской Федерации для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства.

Информация о ежегодных планах проведения плановых проверок предоставляется в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) на бумажном носителе.

 3.4.3. В ежегодные планы плановых проверок включаются:

 - юридические лица, индивидуальные предпринимателей, отнесенные законодательством РФ к субъектам малого и среднего предпринимательства, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

 - юридические лица, индивидуальные предприниматели, отнесенные законодательством РФ к субъектам малого и среднего предпринимательства, в случае если в отношении таких лиц ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с [Кодексом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/) Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_113658/) от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок приводится информация о постановлениях о назначении административного наказания либо решениях, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.

3.4.4. Должностные лица Администрации, перед проведением плановой проверки, не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения, обязаны разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, содержание положений п. 3.4 настоящего Административного регламента.

3.4.5. В случае представления должностным лицам органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в [п.п.](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_83079/143a1ee7f0d76cab4d0e4efc506adb6e28fb7839/#dst222) 3.4.2 п.3.4. настоящего Административного регламента, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

3.4.6. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в Отдел заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений настоящей статьи.

[Порядок](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_189891/8f45f5d348ca10e62a6025f176aed48447986ef5/#dst100011) подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок установлены Правительством Российской Федерации.

**3.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала выполнения следующей административной процедуры:**

3.5.1. По результатам проверки специалистом Администрации составляется акт, форма которого утверждена Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.5.2. 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 либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации поселения. Результаты проверки могут быть представлены индивидуальным предпринимателям и организациям в форме электронных документов, для ознакомления и подписанная актов проверки электронной подписью.

3.5.3. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
3.5.4. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.
3.5.5. В журнале учета проверок специалистом администрации осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального земельного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность специалиста, проводящего проверку, его или их подписи.
3.5.6. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.
3.5.7. Материалы проверки передаются главе Мичуринского сельского поселения не позднее одного рабочего дня со дня окончания проверки.
3.5.8. После визирования акта проверки главой администрации Мичуринского сельского поселения материалы проверок подшиваются в дело.
3.5.9. В случае,  выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных  условий или требований, установленных законодательством Российской Федерации , специалисты, проводившие проверку, обязаны в трехдневный срок с момента подписания акта проверки направлять в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, материалы по результатам проведенных проверок для принятия мер административного принуждения к нарушителям.

**Раздел IV.**

**Порядок контроля за исполнением административного регламента**

**4.1.Порядок осуществления муниципального контроля должностными лицами.**

 Специалист Администрации, осуществляющий муниципальный контроль, должен:

4.1.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Мичуринского сельского поселения к сохранности автомобильных дорог.

4.1.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится.

4.1.3. Проводить проверку на основании распоряжения администрации Мичуринского сельского поселения о ее проведении в соответствии с ее назначением.

4.1.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя уполномоченного органа и в случае, установленном частью 5 статьи 10 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки.

4.1.5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

4.1.6. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

4.1.7. Знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки.

4.1.8. 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.

4.1.9. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном действующим законодательством.

4.1.10. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

4.1.11. Не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.1.12. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка.

4.1.13. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

 **4.2.Требования к должностным лицам по осуществлению муниципального контроля, принятие ими решений:**

4.2.1.Должностные лица осуществляющие муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог, обладают следующими полномочиями:

4.2.2. Привлекать при проведении выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

4.2.3. Получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения и материалы, необходимые для осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения.

4.2.4. Обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, являющихся нарушением требований сохранности автомобильных дорог местного значения, установленных муниципальными правовыми актами Мичуринского сельского поселения, федеральными законами, законами Краснодарского края, либо препятствующих осуществлению муниципального контроля за соблюдением Российского законодательства, а также в установлении личности юридического лица, индивидуального предпринимателя, в чьих действиях имеются явные признаки нарушения законодательства в сфере сохранности автомобильных дорог местного значения.

4.2.5. Информировать население о состоянии автомобильных дорог, принимаемых мерах по сохранности автомобильных дорог местного значения.

4.2.6. Участвовать в подготовке муниципальных правовых актов Мичуринского сельского поселения, регулирующих вопросы сохранности автомобильных дорог.

4.2.7. При осуществлении своих полномочий взаимодействовать с уполномоченными исполнительными органами государственной власти, органами внутренних дел, иными органами, осуществляющими государственный контроль и надзор в области сохранности автомобильных дорог, общественными объединениями, а также гражданами.

4.2.8. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

4.2.9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Положения уполномоченный орган, его должностные лица несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Раздел V.**

**Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов муниципального контроля,**

**а также их должностных лиц**

**5.1.Предмет досудебного (внесудебного)обжалования:**

 - нарушение прав, свобод и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки.

**5.2.Орган местного самоуправления, должностные лица, которым направляется жалоба в досудебном (внесудебном) порядке:**

 в случае нарушения прав заинтересованного лица, он вправе обжаловать действия (бездействия) должностного лица Администрации  поселения, допущенные им в ходе осуществления муниципального контроля в досудебном порядке, обратившись к главе  Мичуринского сельского поселения с жалобой в письменной форме.

**5.3.Порядок подачи и рассмотрения жалобы:**

 В жалобе в обязательном порядке указывается высшее должностное лицо Мичуринского сельского поселения (глава Мичуринского сельского поселения), фамилия, имя, отчество, наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество, должность руководителя юридического лица (для заявителей - юридических лиц), почтовый адрес, излагается суть жалобы и требования. Жалоба, направляемая юридическим лицом индивидуальным предпринимателем,  должна быть подписана руководителем юридического лица индивидуальным предпринимателем или его представителем, уполномоченным в установленном порядке (с приложением правоустанавливающих документов). К жалобе прилагаются документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица индивидуального предпринимателя (или их копии). В случае необходимости в подтверждение доводов, изложенных в жалобе, прилагаются документы и материалы либо их копии. В жалобе заявителем могут быть также указаны номера контактных телефонов, факсов, иные сведения, имеющие значение для рассмотрения жалобы;

 -жалоба направляется заявителем по адресу:353207  Краснодарский край, Динской район, п. Агроном, ул. Почтовая, 14, почтовым отправлением или подается заявителем лично в администрацию Мичуринского сельского поселения или на личном приеме Главы Мичуринского сельского поселения.

**5.4.Сроки рассмотрения жалобы:**

 -жалоба подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня регистрации. Срок рассмотрения жалобы продлевается главой Мичуринского сельского поселения (уполномоченным им лицом) в случаях и порядке, указанных в части 2 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 N59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», не более чем на 30 дней, с уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения. Рассмотрение жалоб заявителей осуществляется бесплатно.

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

 По результатам рассмотрения жалобы, принимается одно из следующих решений:

 -признать действия (бездействие), решения должностного лица администрации Мичуринского сельского поселения не соответствующими требованиям действующего законодательства, повлекшими нарушение прав, свобод и законных интересов заявителя и обязать должностное лицо администрации  Мичуринского сельского поселения  совершить определенные действия, принять решения или иным образом устранить допущенные нарушения прав, свобод и законных интересов заявителя в установленный срок;

 -признать действия (бездействие)  должностного лица администрации Мичуринского сельского поселения соответствующими требованиям действующего законодательства.

 О принятом решении по жалобе  заявителю направляется письменный ответ.

 Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации  поселения, а также принимаемые ими решения, при осуществлении муниципального контроля, в судебном порядке, в соответствии с действующим законодательством о судебном производстве.

Приложение № 1

к административному регламенту

**Перечень
видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью
(утв.**[**постановлением**](http://base.garant.ru/12171128/)**Правительства РФ от 23 ноября 2009 г. N 944)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование вида деятельности | Органы, осуществляющие плановые проверки | Периодичность проведения плановой проверки |
| Оказание амбулаторно-поликлинической медицинской помощи | органы, осуществляющие лицензирование медицинской деятельности | не чаще 1 разав год |
| органы, осуществляющие государственный пожарный надзор, государственный санитарно-эпидемиологический надзор | не чаще 1 разав 2 года |
| Оказание стационарной и санаторно-курортной медицинской помощи | органы, осуществляющие лицензирование медицинской деятельности, и органы, осуществляющие государственный пожарный надзор, государственный санитарно-эпидемиологический надзор | не чаще 1 разав 2 года |
| Оказание скорой медицинской помощи | органы, осуществляющие лицензирование медицинской деятельности | не чаще 1 разав 2 года |
| Розничная торговля лекарственными средствами и изготовление лекарственных средств в аптечных учреждениях | органы, осуществляющие лицензирование фармацевтической деятельности | не чаще 1 разав год |
| Оптовая торговля лекарственными средствами | органы, осуществляющие лицензирование фармацевтической деятельности | не чаще 1 разав 2 года |
| Дошкольное и начальное общее образование | органы, осуществляющие государственный пожарный надзор, государственный санитарно-эпидемиологический надзор | не чаще 1 разав год |
| органы, осуществляющие лицензирование образовательной деятельности | не чаще 1 разав 2 года |
| Основное общее и среднее (полное) общее образование | органы, осуществляющие государственный пожарный надзор, государственный санитарно-эпидемиологический надзор | не чаще 1 разав год |
| органы, осуществляющие лицензирование образовательной деятельности | не чаще 1 разав 2 года |
| Деятельность детских лагерей на время каникул | органы, осуществляющие государственный пожарный надзор | 1 раз перед началом каникул |
| органы, [осуществляющие](http://base.garant.ru/4192579/) государственный санитарно-эпидемиологический надзор | 1 раз перед началом каникул и далее не чаще 1 раза в смену |
| Предоставление социальных услуг с обеспечением проживания | органы, осуществляющие государственный пожарный надзор, государственный санитарно-эпидемиологический надзор | не чаще 1 разав год |
| органы, осуществляющие государственный надзорв сфере здравоохранения и социального развития | не чаще 1 разав 2 года |