

АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

АЛАГИРСКОГО РАЙОНА

РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ - АЛАНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.08. 2011 г.

№ 617

г. Алагир

Об утверждении

Административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Алагирского района.

В целях реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с изменениями на 26.04.2010), руководствуясь статьей 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями на 08.05.2010), статьями 13, 18 Федерального закона 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» (с изменениями на 27.11.2009), Уставом муниципального образования Алагирский район, Администрация местного самоуправления Алагирского района постановляет:

1. Утвердить Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Алагирского района.

2. Отделу информационно-технического обеспечения и работе с обращениями граждан (Габуева О.К.) разместить данное постановление на официальном сайте администрации Алагирского района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Алагирского района Хугаева В.С.

Глава администрации

А.А.БАРАКОВ

Административный регламент

проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Алагирского района.

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности вне границ населенных пунктов в границах Алагирского района.

автомобильных дорог местного значения (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации

местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», 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», Уставом муниципального образования Алагирского района.

1.1.1. Регламент проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования Алагирский район (далее район) определяет общий порядок организации, проведения и оформления результатов проверок по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Алагирского района.

1.1.2. Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения осуществляется отделом капитального строительства администрации Алагирского района (далее Отдел).

1.1.3. Положения Регламента распространяются на отношения, связанные с осуществлением Отделом контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения.

1.1.4. Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения проводится в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории района. Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории района осуществляется уполномоченными должностными лицами Отдела в соответствии с распоряжением администрации Алагирского района и настоящим Регламентом. При осуществлении муниципального контроля уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля обязано иметь при себе служебное удостоверение установленного образца.

1.2. Права и обязанности должностных лиц Отдела при проведении проверок

В период проведения проверок должностные лица Отдела имеют право:

1.2.1. при проведении выездной (плановой, внеплановой) проверки производить осмотр состояния автомобильных дорог, на которых осуществляют свою деятельность юридические лица и индивидуальные предприниматели, при предъявлении служебного удостоверения;

1.2.2. 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;

1.2.3. запрашивать и получать от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей документацию, сведения, необходимые для осуществления муниципального контроля;

1.2.4. привлекать специализированные (аккредитованные) лаборатории и иные организации и специалистов для проведения необходимых для осуществления муниципального контроля анализов, отбора проб, выполнения измерений и выдачи заключений;

1.2.5. при проведении проверок использовать фото и киносъемку;

1.2.6. обращаться в ГИБДД ОВД по Алагирскому району за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению контроля сохранности автомобильных дорог местного значения;

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

1.3. В период проведения проверок должностные лица Отдела обязаны:

1.3.1. 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 администрации Алагирского района;

1.3.2. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

1.3.3. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации Алагирского района и в случае, предусмотренные подпунктом б пункта 3.2.2. настоящего Регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

1.3.4. не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения;

1.3.5. 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;

1.3.6. знакомить руководителя, иного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

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

1.3.9. соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Регламентом;

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

1.3.11. 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 настоящего Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

1.3.12. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.4. Муниципальный контроль на территории района организуется на основе следующих принципов:

- независимость должностных лиц, осуществляющих контроль, от подконтрольных субъектов;
- открытость и доступность проверок объектов;
- презумпция добросовестности подконтрольных субъектов;
- периодичность и оперативность проведения контрольных мероприятий;
- координация с другими видами контроля.

1.5. Целями настоящего Регламента являются:

- упорядочение процедур, связанных с проведением и оформлением результатов проверок по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в районе;

- повышение эффективности деятельности органов муниципального контроля в районе, обеспечение сохранности дорог и дорожных сооружений, поддержание их состояния в соответствии с требованиями, допустимыми по условиям обеспечения непрерывного и безопасного движения в любое время года;

- оценка уровня содержания автомобильных дорог, получение объективной информации о фактическом уровне содержания автомобильных дорог.

1.6. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог

1.6.1. 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 Отдела, его должностных лиц 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 Отдела.

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Отдела, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при

проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог обязаны:

- 1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или иных уполномоченных своих представителей;
- 2) исполнять в установленный срок предписания Отдела об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 3) обеспечить беспрепятственный проход и проезд должностного лица, осуществляющего проверку, к месту проверки;
- 4) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

II. Требования к порядку проведения проверки

2.1. Место нахождения отдела: 363200, РСО-Алания, г.Алагир ул. Кодоева 45.

График работы: ежедневно с 09-00 до 18-00 часов (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон Отдела: 8(86731)3-24-60, факс: 8(86731)2-14-02.

Официальный сайт Администрации Алагирского района: www.алагир.ru .

2.2. Информация по вопросам исполнения муниципального контроля предоставляется:

- непосредственно в Отделе путем ознакомления с настоящим Регламентом, а также в форме устного разъяснения, в том числе и по телефону;

- письменным ответом заявителю, который по просьбе заявителя может быть направлен ему факсимильной связью, почтой или непосредственно выдаваться лично, или через уполномоченного представителя, а также путем передачи настоящего Регламента на бумажный носитель или по электронной почте.

2.3. Исполнение муниципального контроля осуществляется постоянно.

III. Административные процедуры

Административные процедуры включают в себя:

- выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

- муниципальный контроль осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок и проводится в сроки, установленные статьей 13 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.1. Муниципальный контроль в виде плановых проверок

3.1.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Администрации Алагирского района.

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

3.1.3. Плановые проверки проводятся Отделом в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок (далее План).

3.1.4. Отдел осуществляет подготовку и согласование проекта постановления администрации Алагирского района об утверждении ежегодного плана проверок (далее – постановление).

3.1.5. Основанием для включения плановой проверки в План проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

3.1.6. В Плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

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

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки Отделом

совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.1.7. Утвержденный постановлением администрации Алагирского района План проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа местного самоуправления Алагирского района в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

3.1.8. Ежегодно в срок до 1 сентября года предшествующего году проведения плановых проверок, Отдел готовит проект Плана по форме и содержанию, установленным 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», и направляет в прокуратуру Алагирского района.

3.1.9. В срок до 1 октября года, предшествующего году проведения проверки прокуратура вносит предложения о проведении совместных плановых проверок

3.1.10. Отдел рассматривает поступившие по проекту Плана предложения прокуратуры Алагирского района и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Алагирского района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок План проведения плановых проверок.

3.1.11. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.1.12. 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 администрации Алагирского района о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.1.13. Плановые проверки осуществляются в соответствии с Планом на основании

распоряжения администрации Алагирского района.

3.1.14. В распоряжении администрации Алагирского района указываются:

а) наименование органа муниципального контроля;

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

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

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

д) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования, и требованиями установленные муниципальными правовыми актами администрации Алагирского района;

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

ж) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю, административных регламентов взаимодействия;

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

и) даты начала и окончания проведения проверки.

3.1.15. Заверенная печатью копия распоряжения администрации Алагирского района вручаются под роспись должностными лицами Отдела, проводящими проверку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц, должностные лица Отдела обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.2. Муниципальный контроль в виде внеплановых проверок

3.2.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Алагирского района, выполнение предписаний Отдела, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.2.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

а) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным

предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Алагирского района.

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

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

3.2.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Отдел, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.2.2. настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.2.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Внеплановые проверки осуществляются на основании распоряжения администрации Алагирского района. В распоряжении администрации Алагирского района должна содержаться информация, указанная в пункте 3.1.14 настоящего Регламента.

Должностные лица Отдела при проведении внеплановой проверки осуществляют действия, указанные в пункте 3.3.14 настоящего Регламента.

3.2.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, может быть проведена по основаниям:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3.2.6. В день подписания распоряжения администрации Нефтеюганского района о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в целях согласования ее проведения Отдел представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в прокуратуру Алагирского района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения администрации Алагирского района о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.2.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений

требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Алагирского района, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Отдел вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры Алагирского района о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 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», в прокуратуру Алагирского района в течение двадцати четырех часов.

3.2.8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в подпункте б пункта 3.2.2. настоящего Регламента, и внеплановой выездной проверки на предмет соблюдения требований статьи 11 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Отделом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.2.9. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, 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.

3.3. Порядок организации проверок

3.3.1. Проверка проводится на основании распоряжения администрации Алагирского района.

3.3.2. В распоряжении администрации Алагирского района указываются:

а) наименование органа муниципального контроля;

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

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

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

д) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования, и требованиями, установленные муниципальными правовыми актами администрации Алагирского района;

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

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

з) перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю, административных регламентов взаимодействия;

и) даты начала и окончания проведения проверки.

3.3.3. Заверенная печатью копия распоряжения администрации Алагирского района вручаются под роспись должностными лицами Отдела, проводящими 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 Отдела обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.4. Ограничения при проведении проверки

При проведении проверки должностными лицами Отдела не вправе:

3.4.1. проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Алагирского района, если такие требования не относятся к полномочиям Отдела.

3.4.2. 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 3.2.2. настоящего Регламента;

3.4.3. 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.

3.4.4. отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний,

измерений без оформления протоколов об отборе 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;

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

3.4.6. превышать установленные сроки проведения проверки.

3.4.7. осуществлять выдачу юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

3.5. Порядок оформления результатов проверки

По результатам проверки должностными лицами Отдела, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в двух экземплярах.

3.5.1. В акте проверки указываются:

а) дата, время и место составления акта проверки;

б) наименование органа муниципального контроля;

в) дата и номер распоряжения администрации Алагирского района о проведении проверки Отделом;

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

д) 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;

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

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

з) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя (заместителя 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;

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

3.5.2. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Алагирского района, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.5.3. 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 Отдела.

3.5.4. 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, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Отдела.

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

3.5.6. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.5.7. В журнале учета проверок должностными лицами Отдела осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Отдела, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

3.5.8. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

3.5.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течении пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Отдел в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Отдел.

3.6. Меры, принимаемые должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

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

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений, по результатам муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог, с указанием сроков их устранения, согласно Приложения к настоящему Регламенту;

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.

3.6.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Отдел обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.7. Порядок обжалования действий (бездействий) и решений должностных лиц

3.7.1. Отдел, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7.2. Действия (бездействие) должностных лиц Отдела, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7.3. Контроль за соблюдением требований настоящего Регламента осуществляется руководителем Отдела.

Приложение

к Регламенту проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушений

по результатам муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения

« _____ » _____ 200 _____
№ _____

В порядке осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения мною,

(Ф.И.О., должность)

Проведена проверка на
объекте: _____

по адресу: _____

В объекте, осуществляет деятельность _____

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица)

В результате проверки выявлены следующие нарушения _____

Руководствуясь _____

(указать муниципальный правовой акт администрации Алагирского района)

ОБЯЗЫВАЮ

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица)

Устранить допущенное нарушение в срок до «___» _____ 200__ года

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения, подтверждающих соответствующими документами и другими материалами, представить в Отдел капитального строительства по адресу г. Алагир ул. Кодоева 45. Каб. ОКС.

Предписание вручено: _____

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или

руководителя юридического лица)

«___» _____ 20__ года

(личная подпись)