**Рос с и й с к а я Ф е д е р а ц и я**

**Иркутская область**

**Муниципальное образование «Тайшетский район»**

**Бузыкановское муниципальное образование**

**Администрация Бузыкановского муниципального образования**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
| **от «11» марта 2014 года № 13** |

|  |
| --- |
| **Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Бузыкановского муниципального образования»** |

 В целях организации и осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Бузыкановского муниципального образования, руководствуясь ст.14 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст. 13, 13.1 Федерального закона от 08.11.2007г. № 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 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», ст. 23, 46 Устава Бузыкановского муниципального образования, администрация Бузыкановского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Бузыкановского муниципального образования» согласно [приложению](#sub_9991).
2. Ведущему специалисту администрации Бузыкановского муниципального образования Благушка Л.В. опубликовать настоящее постановление в бюллетене нормативных правовых актов Бузыкановского муниципального образования «Официальные вести» и разместить на официальном сайте администрации Бузыкановского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Бузыкановского муниципального образования П.М. Кулаков

 Приложение № 1

к постановлению

администрации Бузыкановского

 муниципального образования

от «11» марта 2014г. № 13

**Административный регламент**

**исполнения муниципальной функции**

**«Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Бузыкановского муниципального образования»**

**Раздел I. Общие положения**

# Наименование муниципальной функции

1.1.Наименование муниципальной функции – «Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Бузыкановского муниципального образования»

# Наименование органа, исполняющего муниципальную функцию

2.1.Органом, исполняющим муниципальную функцию, является администрация Бузыкановского муниципального образования.

2.2.При осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Бузыкановского муниципального образования должностные лица администрации взаимодействуют с:

- министерством строительства, дорожного хозяйства Иркутской области;

- судебными органами; органами прокуратуры; правоохранительными органами;

- органами государственной статистики;

-иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Бузыкановского муниципального образования.

1. **Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение муниципальной функции**

* Конституция Российской Федерации

* Федеральный закон от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»
* Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»
* Федеральный закон от 08.11.2007г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
* Федеральный закон от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

* Постановление администрации Бузыкановского муниципального образования от 02.02.2012г. № 13 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов исполнения муниципальных функций Бузыкановского муниципального образования»

* Постановление администрации Бузыкановского муниципального образования от 16.01.2013г. № 05 «Об утверждении Положения об осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Бузыкановского муниципального образования»
* Устав Бузыкановского муниципального образования
* иные нормативные правовые акты Российской Федерации
1. **Предмет муниципального контроля**

4.1.Предметом муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Бузыкановского муниципального образования является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований к сохранности автомобильных дорог, установленных федеральными законами, законами Иркутской области, муниципальными правовыми актами администрации Бузыкановского муниципального образования.

**5.** **Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля**

5.1.Должностные лица администрации Бузыкановского муниципального образования, осуществляющие муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Бузыкановского муниципального образования, **имеют право**:

5.1.1.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;

5.1.2.Получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения и материалы о состоянии сохранности автомобильных дорог, необходимые для осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Бузыкановского муниципального образования;

5.1.3.Обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, являющихся нарушением требований сохранности автомобильных дорог, установленных федеральными законами Российской Федерации, законами Иркутской области, муниципальными правовыми актами администрации Бузыкановского муниципального образования, либо препятствующих осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Бузыкановского муниципального образования, а также в установлении личности гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, в чьих действиях имеются явные признаки нарушения законодательства в сфере сохранности автомобильных дорог;

5.1.4.Информировать население о состоянии автомобильных дорог, принимаемых мерах по сохранности автомобильных дорог;

5.1.5.Участвовать в подготовке муниципальных правовых актов администрации Бузыкановского муниципального образования, регулирующих вопросы сохранности автомобильных дорог;

5.1.6.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;

5.1.7.Осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

5.2.Должностные лица администрации Бузыкановского муниципального образования, осуществляющие муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Бузыкановского муниципального образования, **обязаны:**

5.2.1.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 администрации Бузыкановского муниципального образования к сохранности автомобильных дорог;

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

5.2.3.Проводить проверку на основании распоряжения Главы администрации Бузыкановского муниципального образования о ее проведении в соответствии с ее назначением;

5.2.4.Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Главы администрации Бузыкановского муниципального образования и в случае, предусмотренном подпунктами [«](#sub_321221)а» и [«б» пункта 2.1.2.2. раздела III](#sub_321222) настоящего административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

5.2.5.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;

5.2.6.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;

5.2.7.Составлять по результатам проверок акты;

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

5.2.9.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;

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

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

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

5.2.13.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 административного регламента.

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

5.3. Должностные лица уполномоченного органа, осуществляющие муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения администрации Бузыкановского муниципального образования, не вправе:

5.3.1.Проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям уполномоченного органа;

5.3.2.Осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом «б» пункта 2.1.2.2. раздела III](#sub_321222) настоящего административного регламента;

5.3.3.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;

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

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

5.3.6.Превышать установленные сроки проведения проверки;

5.3.7.Осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

**6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия**

**по муниципальному контролю**

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

6.1.1.Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6.1.2.Получать от уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

6.1.3.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 уполномоченного органа;

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

6.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели **обязаны**:

6.2.1.Вести **журнал учета проверок по типовой форме**, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации (приложение № 5 к настоящему административному регламенту);

6.2.1.1.В журнале учета проверок должностными лицами органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), наименовании органа муниципального контроля, 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.

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

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

6.2.2.Обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

**7. Результат исполнения муниципальной функции**

7.1.Конечными результатами проведения проверок при осуществлении муниципального контроля являются:

- выявление и принятие мер по устранению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, установление отсутствия состава правонарушений;

- исполнение нарушителями требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписаний об устранении нарушений;

- привлечение виновных лиц к административной ответственности.

7.2.В случае выявления при осуществлении муниципального контроля нарушений требований законодательства Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию администрации Бузыкановского муниципального образования, в срок не позднее пяти рабочих дней администрация сообщает о выявленных нарушениях в соответствующие контрольно-надзорные или правоохранительные органы (направляет документы, свидетельствующие о нарушениях).

7.3.Юридическими фактами завершения действий при осуществлении муниципального контроля являются:

* составление акта проверки;
* выдача предписаний о приостановке работ и об устранении нарушений;
* подготовка и направление материалов проверки в органы, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях;
* подготовка и направление документов в соответствующие контрольно-надзорные или правоохранительные органы в случае выявления нарушений требований законодательства в области использования автомобильных дорог Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию администрации Бузыкановского муниципального образования.

**Раздел II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции**

**1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции**

1.1.Сведения о местоположении и контактный телефон уполномоченного органа, ответственного за осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Бузыкановского муниципального образования:

665043, Иркутская область, Тайшетский район, село Бузыканово, ул. Школьная, 1.

Контактный телефон/факс: 8 (39563) 92-5-46

Адрес электронной почты: buzykanovo@mail.ru

Режим работы: *понедельник - пятница* с 8 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин., обед с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

1.2.Информация об осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Бузыкановского муниципального образования, об адресах электронной почты, контактных телефонах и графике работы уполномоченного органа, ответственного за осуществление муниципального контроля, содержится на официальном сайте органов местного самоуправления Бузыкановского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.бузыканово.рф](http://www.admirkutsk.ru)

1.3.Информация о порядке исполнения муниципальной функции представляется посредством ее размещения в бюллетене нормативных правовых актов Бузыкановского муниципального образования «Официальные вести», по электронной почте, по телефону и (или) непосредственно должностным лицом администрации Бузыкановского муниципального образования, ответственным за исполнение муниципальной функции:

- по устным обращениям заявителей;

- по письменным обращениям.

1.3.1.Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации,

- четкость в изложении информации,

- полнота информирования,

- удобство и доступность получения информации.

1.3.2.При обращении заявителя посредством телефонной связи должностное лицо администрации Бузыкановского муниципального образования подробно, в вежливой (корректной) форме информирует заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании уполномоченного органа, фамилии, имени, отчестве и должности лица уполномоченного органа, принявшего телефонный звонок.

1.3.3.Должностное лицо администрации Бузыкановского муниципального образования предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о порядке исполнения муниципальной функции;

- о ходе исполнения муниципальной функции.

1.3.4.При письменном обращении заявителей, в том числе, в случае направления заявителем заявления посредством электронной почты в адрес администрации Бузыкановского муниципального образования, информирование осуществляется письменно.

1.3.5. Письменные заявления, в том числе поступившие посредством электронной почты в адрес администрации Бузыкановского муниципального образования, подлежат регистрации в журнале обращений должностным лицом администрации Бузыкановского муниципального образования в течение 1 дня с момента их поступления.

1.3.6.Заявление рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в администрации Бузыкановского муниципального образования.

1.3.7.Ответ на заявление направляется посредством почтовой либо электронной связям, в зависимости от способа обращения, по адресу заявителя, указанному в поданном им заявлении.

1.4.На информационных стендах у кабинетов администрации Бузыкановского муниципального образования, ответственного за исполнение муниципальной функции, размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие исполнение муниципальной функции;

- режим работы, номер телефона, адрес официального сайта администрации Бузыкановского муниципального образования;

- номера кабинетов, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности специалистов, исполняющих муниципальную функцию.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

**2.Требования к местам исполнения муниципальной функции**

2.1.Центральный вход в здание администрации Бузыкановского муниципального образования должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об администрации:

- наименование;

- место нахождения;

- режим работы.

2.2.Помещения для исполнения муниципальной функции должны быть оснащены системой противопожарной сигнализации, первичными средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.3.На территории, прилегающей к месторасположению администрации Бузыкановского муниципального образования, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заявителей, обратившихся в администрацию Бузыкановского муниципального образования за определенный период.

2.4.Помещение для приема заявителей о предоставлении информации по исполнению муниципальной функции должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.5.Помещение должно содержать места для информирования, ожидания и приема граждан:

2.5.1.Места информирования оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах. К информационным стендам, на которых размещается информация, должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

2.5.2.Место для ожидания должно соответствовать комфортным условиям для граждан и оборудовано для написания и размещения документов и заявлений оборудуется необходимой функциональной мебелью. Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех.
Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

В помещениях для исполнения муниципальной функции предусматривается оборудование мест для размещения, в случае необходимости, верхней одежды посетителей.

В местах ожидания должны иметься средства для оказания первой помощи и доступные места общего пользования (туалет).

2.5.3.Место для приема гражданина, для написания и размещения документов и заявлений оборудуется необходимой функциональной мебелью и телефонной связью. Каждое рабочее место специалиста должно быть удобно расположено для приема заявителей, оборудовано персональным компьютером, с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим, ксерокопирующим устройствами, иметь информацию о фамилии, имени и отчестве специалиста, осуществляющего прием заявителей.

**3. Размер платы, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Бузыкановского муниципального образования**

* 1. Плата за исполнение муниципальной функции не взимается.
1. **Срок исполнения муниципальной функции**

4.1.Срок исполнения муниципальной функции составляет двадцать семь рабочих дней, из них:

- семь рабочих дней - подготовка распоряжения Главы администрации Бузыкановского муниципального образования о проведении проверки в соответствии с пунктом 2.4. раздела III настоящего административного регламента;

- двадцать рабочих дней - проведение проверки.

4.2.В отношении одного субъекта малого предпринимательства срок исполнения муниципальной функции не может превышать семь рабочих дней пятьдесят часов для малого предприятия и семь рабочих дней пятнадцать часов для микропредприятия в год, из которых:

- семь рабочих дней - подготовка распоряжения Главы администрации Бузыкановского муниципального образования о проведении проверки в соответствии с пунктом 2.4. раздела III настоящего административного регламента;

- пятьдесят часов в год (для малого предприятия) и пятнадцать часов в год (для микропредприятия) – проведение плановых выездных проверок.

4.3.В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц уполномоченного органа срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

 В этих случаях срок исполнения муниципальной функции составляет пятьдесят рабочих дней, из которых:

- семь рабочих дней - подготовка распоряжения Главы администрации Бузыкановского муниципального образования о проведении проверки в соответствии с пунктом 2.4. раздела III настоящего административного регламента;

- двадцать рабочих дней - проведение проверки;

- двадцать рабочих дней - продление срока проведения проверки;

- три рабочих дня - составление акта проверки в соответствии с пунктом 4.5. раздела III настоящего административного регламента.

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

1. **Состав, последовательность административных процедур (действий)**

**при исполнении муниципальной функции**

1.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1.1.1.Принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению;

1.1.2.Проведение проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной);

1.1.3.Составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

* При выявлении нарушения требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами администрации Бузыкановского муниципального образования, в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей **принятие мер**, предусмотренных ст.17 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Блок-схема исполнения муниципальной функции «Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Бузыкановского муниципального образования» приведена в [приложении № 1](#sub_999101) к настоящему административному регламенту.

**2. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению**

2.1. Основанием для начала административной процедуры является:

2.1.1.Ежегодный план проведения плановых проверок;

2.1.2.Наличие одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки:

2.1.2.1.истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами администрации Бузыкановского муниципального образования;

2.1.2.2.поступление в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, 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, 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;

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

2.2.Сведения о должностных лицах, ответственных за осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения администрации Бузыкановского муниципального образования содержатся в распоряжении Главы администрации Бузыкановского муниципального образования.

2.3.В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация Бузыкановского муниципального образования направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в Тайшетскую межрайонную прокуратуру. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в соответствии с частью 4 ст.9 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения о проведении совместных плановых проверок.

Администрация Бузыкановского муниципального образования рассматривает предложения прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

2.4.При наличии оснований, предусмотренных [п. 2.1. раздела III](#sub_321) настоящего административного регламента, должностное лицо администрации Бузыкановского муниципального образования в течение 7 рабочих дней до начала проведения проверки подготавливает проект **распоряжения** Главы администрации Бузыкановского муниципального образования о проведении проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и обеспечивают его подписание (приложение № 2 к настоящему административному регламенту).

2.5.В распоряжении Главы администрации Бузыкановского муниципального образования указываются:

2.5.1.наименование уполномоченного органа;

2.5.2.фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

2.5.3.наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

2.5.4.цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

2.5.5.правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

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

2.5.7.реквизиты административного регламента исполнения муниципальной функции «Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Бузыкановского муниципального образования»;

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

2.5.9.даты начала и окончания проведения проверки.

2.6.В день подписания распоряжения Главой администрации Бузыкановского муниципального образования о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения администрация представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру **заявление о согласовании** проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009г. № 141 «О реализации положений федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (приложение № 3 к настоящему административному регламенту).

К заявлению прилагаются:

1)копия распоряжения Главы администрации Бузыкановского муниципального образования о проведении внеплановой выездной проверки;

2)документы, содержащие сведения, послужившие основанием проведения проверки.

2.7.Должностные лица администрации Бузыкановского муниципального образования уведомляют юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале проведения проверки посредством направления копии распоряжения Главы администрации Бузыкановского муниципального образования о проведении проверки, заверенной печатью администрации Бузыкановского муниципального образования:

* при проведении плановой проверки - посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения;
* при проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [пункте 2.1.2.2. раздела III](#sub_2122) настоящего административного регламента) - любым доступным способом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

2.8.Результатом исполнения административной процедуры является подписанное **распоряжение** Главы администрации Бузыкановского муниципального образования о проведении проверки и **уведомление** юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале проведения проверки.

**3. Проведение проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной)**

3.1.Основанием для начала административной процедуры является распоряжение Главы администрации Бузыкановского муниципального образования о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале ее проведения.

3.2.Проведение муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Бузыкановского муниципального образования осуществляется посредством документарных и выездных проверок.

3.3**. Плановые проверки**.

3.3.1.Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами администрации Бузыкановского муниципального образования.

3.3.2.Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года.

3.3.3.Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых администрацией Бузыкановского муниципального образования ежегодных планов проведения плановых проверок. Ежегодные планы проведения плановых проверок утверждаются Главой администрации Бузыкановского муниципального образования по согласованию с Тайшетской межрайонной прокуратурой в установленном законодательством порядке и размещаются на официальном сайте администрации Бузыкановского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

3.3.4.Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.3.5.В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований к сохранности автомобильных дорог и требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Бузыкановского муниципального образования, должностные лица администрации Бузыкановского муниципального образования при проведении плановой проверки обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.4. **Внеплановая проверка**.

3.4.1.Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами администрации Бузыкановского муниципального образования, выполнение предписаний уполномоченного органа, 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.

3.4.2.Внеплановые проверки проводятся в случаях, указанных в [пунктах 2.1.2.1](#sub_2121), [2.1.2.2. раздела III](#sub_2122) настоящего административного регламента.

3.4.3.Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в [подпунктах "а"](#sub_321221) и ["б" пункта 2.1.2.2. раздела III](#sub_321222) настоящего административного регламента, администрацией Бузыкановского муниципального образования после согласования с Тайшетской межрайонной прокуратурой в порядке, установленном ст.10 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.4.Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Бузыкановского муниципального образования, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [пункте 2.1.2.2. раздела III](#sub_2122) настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.4.5.Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются указанные в [подпункте "б" пункта 2.1.2.2. раздела III](#sub_321222) настоящего административного регламента обращения (заявления), а также обнаружение нарушений требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами администрации Бузыкановского муниципального образования, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация Бузыкановского муниципального образования вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления в прокуратуру документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в течение двадцати четырех часов.

3.4.6.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.

3.5. **Документарная проверка**.

3.5.1.Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами администрации Бузыкановского муниципального образования, исполнением предписаний администрации Бузыкановского муниципального образования.

3.5.2.Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и проводится по месту нахождения администрации Бузыкановского муниципального образования.

3.5.3.В процессе проведения документарной проверки должностными лицами администрации Бузыкановского муниципального образования, в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Главы администрации Бузыкановского муниципального образования, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Бузыкановского муниципального образования.

3.5.4.В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении главы администрации Бузыкановского муниципального образования, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами администрации Бузыкановского муниципального образования, администрация Бузыкановского муниципального образования направляет в адрес юридического лица, в адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Главы администрации Бузыкановского муниципального образования о проведении проверки.

3.5.5.В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в администрацию Бузыкановского муниципального образования указанные в запросе документы.

3.5.6.Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

3.5.7.Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.5.8.В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения Бузыкановского муниципального образования, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.9.Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в администрацию Бузыкановского муниципального образования пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в [пункте 3.5.8. раздела III](#sub_3358) настоящего регламента сведений, вправе представить дополнительно в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.10.Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано 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 администрация Бузыкановского муниципального образования установит признаки нарушения требований к сохранности автомобильных дорог или требований, должностные лица администрации вправе провести выездную проверку.

3.5.11.При поведении документарной проверки администрация Бузыкановского муниципального образования не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

3.6. **Выездная проверка.**

3.6.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, подобных объектов, производимые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами администрации Бузыкановского муниципального образования.

3.6.2.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.

3.6.3.Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Главы администрации Бузыкановского муниципального образования, документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2)оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами администрации Бузыкановского муниципального образования, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.6.4.Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами администрации Бузыкановского муниципального образования, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Главы администрации Бузыкановского муниципального образования 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.

3.6.5.Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам администрации Бузыкановского муниципального образования, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, подобным объектам.

3.6.6. Администрация Бузыкановского муниципального образования привлекает к проведению 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 аффинированными лицами проверяемых лиц.

3.6.7.Заверенные печатью копии распоряжения Главы администрации Бузыкановского муниципального образования вручаются под роспись должностными лицами администрации Бузыкановского муниципального образования, 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 администрации Бузыкановского муниципального образования обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.6.8.По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица администрации Бузыкановского муниципального образования обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом.

3.7.Все проверки осуществляются должностными лицами администрации Бузыкановского муниципального образования.

3.8.Результатом исполнения административной процедуры является завершение проверки.

**4. Составление акта проверки и ознакомление с ним руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя**

4.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки.

По результатам завершения проверки должностными лицами администрации Бузыкановского муниципального образования составляется **акт в двух экземплярах по форме**, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009г. № 141 «О реализации положений федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (приложение № 4 к настоящему административному регламенту).

4.2.В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование уполномоченного органа;

3)дата и номер распоряжения Главы администрации Бузыкановского муниципального образования;

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

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

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

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

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в **журнал учета проверок** (приложение № 5 к настоящему административному регламенту) записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

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

4.3.К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных экспертиз, исследований, испытаний, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Бузыкановского муниципального образования к сохранности автомобильных дорог, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4.4.Акт проверки оформляется в последний день проверки в соответствии со сроками, указанными в распоряжении Главы администрации Бузыкановского муниципального образования о ее проведении, 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.

4.5. 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 в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

4.6.В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с Тайшетской межрайонной прокуратурой, копия акта проверки направляется в прокуратуру, которой принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

4.7.Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.8.Результатом исполнения административной процедуры является **составление акта проверки и ознакомление** с ним юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

**Раздел IV.** **Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции**

**1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений**

1.1.Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, принятием решений должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в исполнении муниципальной функции, осуществляется Главой администрации Бузыкановского муниципального образования.

1.2.Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - заявители) на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации Бузыкановского муниципального образования и подготовку на них ответов.

**2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции**

2.1.Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции проводятся ежеквартально в соответствии с квартальными планами администрации Бузыкановского муниципального образования, ответственного за исполнение муниципальной функции.

2.2.Внеплановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции проводятся по конкретному обращению заявителя.

**3. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции**

3.1.Должностные лица администрации Бузыкановского муниципального образования, ответственные за исполнение муниципальной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения муниципальной функции.

3.2.Персональная ответственность должностных лиц администрации Бузыкановского муниципального образования закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.3.Должностные лица администрации Бузыкановского муниципального образования по вине которых допущены нарушения положений административного регламента, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию,**

**а также его должностных лиц**

**1.Право заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа**

1.1.Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе исполнения муниципальной функции, в том числе повлекших за собой нарушение прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки.

1.2.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 течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию Бузыкановского муниципального образования 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 администрацию Бузыкановского муниципального образования муниципального образования.

**2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

2.1.Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц администрации Бузыкановского муниципального образования, принятые (осуществленные) в ходе исполнения муниципальной функции.

**3. Порядок рассмотрения жалоб**

3.1.Жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, должностных лиц администрации Бузыкановского муниципального образования рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя на обжалование решений, действий (бездействия) администрации Бузыкановского муниципального образования, должностных лиц администрации Бузыкановского муниципального образования.

4.2.В письменной жалобе заявителя в обязательном порядке указывается либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также полное наименование юридического лица, в том числе его организационно-правовая форма, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, почтовый (юридический) адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы, ставится личная подпись и дата.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

**5.Права заявителя на получение информации и документов,**

**необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

**6. Органы местного самоуправления Бузыкановского муниципального образования, должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном**

 **(внесудебном) порядке**

6.1.Решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации Бузыкановского муниципального образования могут быть обжалованы Главой Бузыкановского муниципального образования.

**7. Сроки рассмотрения жалобы**

7.1. Письменная жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

7.2.В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен в порядке, предусмотренном Регламентом работы администрации Бузыкановского муниципального образования, не более чем на 30 дней с уведомлением об этом заявителя. К исключительным случаям, при которых срок рассмотрения жалобы может быть продлен, относятся отпуск, болезнь, командировка должностного лица администрации Бузыкановского муниципального образования, на решения, действия (бездействие) которого подана жалоба.

**8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

8.1.По результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, обеспечивается направление ответа на письменное обращение по почтовому (юридическому) адресу, указанному заявителем.

Приложение № 1

к [Административному регламенту](#sub_9991) исполнения муниципальной функции

«Муниципальный контроль за обеспечением сохранности

автомобильных дорог местного значения в границах населенных

пунктов Бузыкановского муниципального образования»

**Блок-схема
исполнения муниципальной функции
«Муниципальный контроль за обеспечением сохранности
автомобильных дорог местного значения** в границах населенных пунктов

Бузыкановского муниципального образования**»**

 

Приложение № 2

к [Административному регламенту](#sub_9991) исполнения муниципальной функции

«Муниципальный контроль за обеспечением сохранности

автомобильных дорог местного значения в границах населенных

пунктов Бузыкановского муниципального образования»

**Р о с с и й с к а я Ф е д е р а ц и я**

**Иркутская область**

**Муниципальное образование «Тайшетский район»**

**Бузыкановское муниципальное образование**

**Администрация Бузыкановского муниципального образования**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |
| --- |
|  **от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_**  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| О проведении |  | проверки |
|  | (плановой/внеплановой, документарной/выездной) |  |

юридического лица, индивидуального предпринимателя |

 В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Федеральным законом от 10.12.1995г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается, что является целью проведения проверки – либо в соответствии с ежегодным планом проверок, либо в связи с обращениями заявителей)

руководствуясь ст. 23, 46 Устава Бузыкановского муниципального образования, администрация Бузыкановского муниципального образования

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Провести проверку в отношении |  |
|  |
|  |
| (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя) |
| 2. Место нахождения: |  |
|  |
|  |
| (юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности) |
| 3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: |  |
|  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки) |

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных

|  |  |
| --- | --- |
| организаций следующих лиц: |  |
|  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации) |

5. Установить, что:

|  |  |
| --- | --- |
| настоящая проверка проводится с целью: |  |
|  |
|  |

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

— ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

— реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

— реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

— реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

— реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

— реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

|  |  |
| --- | --- |
| задачами настоящей проверки являются: |  |
|  |
|  |

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

|  |  |
| --- | --- |
| 7. Срок проведения проверки: |  |

К проведению проверки приступить

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с « |  | » |  | 20 |  |  г. |

Проверку окончить не позднее

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  |  г. |

|  |  |
| --- | --- |
| 8. Правовые основания проведения проверки: |  |
|  |
|  |
| (ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки) |

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для

|  |  |
| --- | --- |
| достижения целей и задач проведения проверки: |  |
|  |

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (с указанием наименований, номеров и дат их принятия) |

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |
| (должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказо проведении проверки) |  | (подпись, заверенная печатью) |
|  |
|  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа),контактный телефон, электронный адрес (при наличии)) |

Приложение № 3

к [Административному регламенту](#sub_9991) исполнения муниципальной функции

«Муниципальный контроль за обеспечением сохранности

автомобильных дорог местного значения в границах населенных

пунктов Бузыкановского муниципального образования»

|  |  |
| --- | --- |
| В |  |
|  | (наименование органа прокуратуры) |
| от |  |
|  | (наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля с указанием юридического адреса) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя**

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) **просим согласия**

|  |  |
| --- | --- |
| на проведение внеплановой выездной проверки в отношении |  |
|  | , |
| (наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика) |
| осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: |  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Основание проведения проверки: |  |
|  |
|  |
| (ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») |

3. Дата начала проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  |  года. |

4. Время начала проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  |  года. |

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

|  |  |
| --- | --- |
| Приложения: |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | (копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основаниемдля проведения внеплановой проверки) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должностного лица) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) |

М. П.

|  |  |
| --- | --- |
| Дата и время составления документа: |  |

Приложение № 4

к [Административному регламенту](#sub_9991) исполнения муниципальной функции

«Муниципальный контроль за обеспечением сохранности

автомобильных дорог местного значения в границах населенных

пунктов Бузыкановского муниципального образования»

|  |
| --- |
|  |
| (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | « |  | » |  | 20 |  |  г. |
| (место составления акта) | (дата составления акта) |
|  |  |  |
|  |  | (время составления акта) |

**АКТ ПРОВЕРКИ**

**органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

|  |  |
| --- | --- |
| По адресу/адресам: |  |
|  | (место проведения проверки) |

|  |  |
| --- | --- |
| На основании: |  |
|  |
| (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата) |
| была проведена |  | проверка в отношении: |
|  | (плановая/внеплановая, документарная/выездная) |  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя) |

Дата и время проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. с |  | час. |  | мин. до |  | час. |  | мин. Продолжительность |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. с |  | час. |  | мин. до |  | час. |  | мин. Продолжительность |  |

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

|  |  |
| --- | --- |
| Общая продолжительность проверки: |  |
|  | (рабочих дней/часов) |

|  |  |
| --- | --- |
| Акт составлен: |  |
|  |
| (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля) |

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении

|  |  |
| --- | --- |
| выездной проверки) |  |
|  |
| (фамилии, инициалы, подпись, дата, время) |

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры) |

|  |  |
| --- | --- |
| Лицо(а), проводившее проверку: |  |
|  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее — при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство) |

|  |  |
| --- | --- |
| При проведении проверки присутствовали: |  |
|  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке) |

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |
|  |
| (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) |

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |
|  |

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| нарушений не выявлено |  |
|  |

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) |

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) |

|  |  |
| --- | --- |
| Прилагаемые к акту документы: |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Подписи лиц, проводивших проверку: |  |
|  |  |

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  |  г. |
|  |

|  |
| --- |
|  |
| (подпись) |

|  |  |
| --- | --- |
| Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: |  |
|  | (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку) |

Приложение № 5

к [Административному регламенту](#sub_9991) исполнения муниципальной функции

«Муниципальный контроль за обеспечением сохранности

автомобильных дорог местного значения в границах населенных

пунктов Бузыкановского муниципального образования»

**Журнал**

**учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора),
органами муниципального контроля**

|  |
| --- |
|  |
| (дата начала ведения журнала) |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
| (наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя) |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
| (адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место жительства(место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя) |
|  |
|  |
| (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого или среднего предпринимательства) |

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственное лицо: |  |
|  |  |
|  | (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц),ответственного за ведение журнала учета проверок) |
|  |  |
|  |  |
|  | (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Подпись: |  |

 М. П.

**Сведения о проводимых проверках**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Дата начала и окончания проверки |  |
| 2 | Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах) |  |
| 3 | Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля |  |
| 4 | Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки |  |
| 5 | Цель, задачи и предмет проверки |  |
| 6 | Вид проверки (плановая или внеплановая):в отношении плановой проверки:- со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; - в отношении внеплановой выездной проверки:с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо) |  |
| 7 | Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю |  |
| 8 | Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо) |  |
| 9 | Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений |  |
| 10 | Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку |  |
| 11 | Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки |  |
| 12 | Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку |  |

Приложение № 6

к [Административному регламенту](#sub_9991) исполнения муниципальной функции

«Муниципальный контроль за обеспечением сохранности

автомобильных дорог местного значения в границах населенных

пунктов Бузыкановского муниципального образования»

ФОРМА

предписания о приостановке работ, связанных с пользованием автомобильными дорогами местного значения в границах населенных пунктов Бузыкановского муниципального образования

|  |  |
| --- | --- |
|  **Российская Федерация**   **Иркутская область**   **Тайшетский район**  **Муниципальное учреждение**  **«Администрация Бузыкановского**  **муниципального образования»**   665043 с.Бузыканово, ул.Школьная, 1  E-mail: buzykanovo@mail.ru  тел./факс 8(395 63)92-5-46  № от « » 20 г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя) |

**ПРЕДПИСАНИЕ**

**о приостановке работ, связанных с пользованием автомобильными дорогами местного значения в границах населенных пунктов Бузыкановского муниципального образования**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. с. Бузыканово

 На основании Акта проверки пользователя автомобильных дорог местного значения Бузыкановского муниципального образования: от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)

**ПРЕДПИСЫВАЮ**

 **ПРИОСТАНОВИТЬ РАБОТЫ, СВЯЗАННЫЕ С ПОЛЬЗОВАНИЕМ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ БУЗЫКАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование пользователя автомобильных дорог местного значения Бузыкановского муниципального образования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование участка автомобильной дороги местного значения Бузыкановского муниципального образования)

Подпись лица, выдавшего предписание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Предписание получено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного представителя пользователя автомобильных дорог местного значения Бузыкановского муниципального образования)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение № 7

к [Административному регламенту](#sub_9991) исполнения муниципальной функции

«Муниципальный контроль за обеспечением сохранности

автомобильных дорог местного значения в границах населенных

пунктов Бузыкановского муниципального образования»

ФОРМА

предписания об устранении выявленных нарушений при пользовании автомобильными дорогами местного значения в границах населенных пунктов

Бузыкановского муниципального образования

|  |  |
| --- | --- |
|  **Российская Федерация**   **Иркутская область**   **Тайшетский район**  **Муниципальное учреждение**  **«Администрация Бузыкановского**  **муниципального образования»**   665043 с.Бузыканово, ул.Школьная, 1  E-mail: buzykanovo@mail.ru  тел./факс 8(395 63)92-5-46  № от « » 20 г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя) |

**ПРЕДПИСАНИЕ**

**об устранении выявленных нарушений при пользовании автомобильными дорогами местного значения в границах населенных пунктов**

**Бузыкановского муниципального образования**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. с. Бузыканово

 На основании Акта проверки пользователя автомобильных дорог местного значения Бузыкановского муниципального образования: от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование пользователя автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Бузыкановского муниципального образования)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание предписания | Срок исполнения | Основания для вынесения предписания |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 Пользователь автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Бузыкановского муниципального образования обязан проинформировать об исполнении соответствующих пунктов настоящего предписания администрацию Бузыкановского муниципального образования, должностное лицо которой выдало предписание, в течение 7 дней с даты истечения срока их исполнения.

Подпись лица, выдавшего предписание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Предписание получено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного представителя пользователя автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Бузыкановского муниципального образования)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)