



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.06.2016 № 275-п

р. п. Нововаршавка

Об утверждении Административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Нововаршавского муниципального района Омской области

В соответствии с п. 1.1 ч. 1 ст. 13, ст. 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. 30 Устава Нововаршавского муниципального района Омской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Нововаршавского муниципального района Омской области.

2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в здании Администрации Нововаршавского муниципального района и обеспечить его размещение на официальном сайте Нововаршавского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы муниципального района, председателя комитета по жизнеобеспечению, архитектуре и строительству А.А. Ращенко.

Первый заместитель Главы
муниципального района

А.А.Ращенко

Приложение к постановлению
Администрации муниципального
района от 08.06.2016 № 275-п

Административный регламент
проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за
обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах
Нововаршавского муниципального района Омской области

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Понятие административных процедур при осуществлении
муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог
местного значения в границах Нововаршавского муниципального района Омской
области

1. Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Нововаршавского муниципального района Омской области (далее – административный регламент) разработан в целях организации муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Нововаршавского муниципального района и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при проведении администрацией Нововаршавского муниципального района Омской области проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области использования автомобильных дорог, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами в области использования автомобильных дорог (далее – требования по сохранности автомобильных дорог).

2. Органом муниципальной власти, ответственным за проведение проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в границах Нововаршавского муниципального района (далее – проверки), является Администрация Нововаршавского муниципального района Омской области (далее – Администрация района).

3. Исполнение административного регламента осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

4. Исполнение административного регламента осуществляется согласно:

- Федеральному закону от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 12.11.2007, № 46, ст. 5553;

- Федеральному закону от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» // Собрание законодательства РФ, 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249;

- Федеральному закону от 10.12.1995 №196-ФЗ «О безопасности дорожного

движения» // Собрание законодательства РФ, 11.12.1995, № 50, ст. 4873;

- Федеральному закону от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, ст. 3822;

- Уставу Нововаршавского муниципального района // Целинник – НВ от 31.12.2006 № 76-77 (7346-7347).

5. Проверке подлежат юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в границах Нововаршавского муниципального района.

6. Плата за проведение мероприятий по контролю не взимается.

7. Конечными результатами исполнения административного регламента является акт проверки.

8. Задачей муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Нововаршавского муниципального района является обеспечение соблюдения юридическими лицами независимо от организационно-правовой формы, индивидуальными предпринимателями требований по сохранности автомобильных дорог.

9. Исполнение административного регламента осуществляется в границах Нововаршавского муниципального района (далее – муниципальный район).

10. Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Нововаршавского муниципального района осуществляется уполномоченными должностными лицами Администрации района.

11. Перечень уполномоченных должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Нововаршавского муниципального района Омской области (далее – уполномоченные должностные лица), утверждается распоряжением Администрации района.

12. При проведении проверок на уполномоченных должностных лиц Администрации района возлагаются ограничения, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Раздел II. Требования к порядку проведения проверок

Глава 2. Порядок информирования о проведении проверок

13. Местонахождение Администрации района: 646830, Омская область, р.п. Нововаршавка, ул. Красный путь, 1.

Контактные телефоны: 8(38152)2-13-05, 2-17-28.

Режим работы Администрации района: с понедельника по пятницу с 08:30 до 18:00 с перерывом на обед с 12.30 до 14.00.

14. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Администрация района уведомляет юридическое лицо, индивидуального

предпринимателя не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

15. На информационных стендах в помещении Администрации района размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области, устанавливающих порядок и условия проведения проверок;

2) перечень документов, необходимых для предъявления при проведении проверки.

16. По вопросам проведения проверок можно получить консультацию путем непосредственного обращения в Администрацию района.

17. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Администрации района при обращении лично или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты Администрации района подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим вопросам.

18. Сведения о ходе процедуры принятия решения о проведении проверки можно получить при помощи письменного обращения, телефонной связи или посредством личного обращения в Администрацию района.

19. В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист Администрации района, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить обратившемуся лицу направить в Администрацию района письменное обращение по данному вопросу либо назначить удобное время для устного информирования.

20. Ответ на письменное обращение дается в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Глава 3. Сроки проведения проверок

21. Срок проведения документарной, выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

22. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов – для микропредприятия в год.

23. В исключительных случаях срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой муниципального района, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Глава 4. Требования к местам проведения проверок

24. Документарная проверка проводится в здании Администрации района. Центральный вход здания оборудован вывеской, содержащей информацию о наименовании.

На территории, прилегающей к зданию, предусмотрены места для парковки автотранспортных средств. Доступ для граждан к парковочным местам является бесплатным.

Документарная проверка проводится уполномоченными должностными лицами Администрации района в кабинетах, расположенных в здании.

Рабочее место уполномоченных должностных лиц оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

25. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Глава 5. Перечень документов, необходимых для предъявления при проведении проверки

26. Юридические лица и индивидуальные предприниматели предъявляют следующие документы:

1) учредительные документы и свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц); свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).

2) иные документы, имеющие отношение к предмету проверки, а также документы, которые не могут быть получены от иных органов государственного контроля, органов муниципального контроля.

Раздел III. Административные процедуры

Глава 6. Принятие решения о проведении проверки

27. В случае проведения плановой, внеплановой проверки специалист Администрация района разрабатывает в течение одного дня проект распоряжения о проведении проверки по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Нововаршавского муниципального района (далее – распоряжение).

28. Проект распоряжения передается для подписания Главе муниципального района.

29. Исполнение административного регламента осуществляется в виде проведения плановых и внеплановых проверок.

Глава 7. Организация и проведение плановой проверки

30. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности требований по сохранности автомобильных дорог, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

31. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Администрацией района ежегодных планов.

32. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

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

Глава 8. Организация и проведение внеплановой проверки

34. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований по сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Нововаршавского муниципального района, выполнение предписаний Администрации района, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

35. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований о сохранности автомобильных дорог;

2) поступление в Администрацию района обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

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

3) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

В случае, указанном в подпункте 1 настоящего пункта, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

36. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию района, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 26 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

37. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах втором, третьем подпункта 2 пункта 26 настоящего административного регламента, Администрацией района после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

38. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Администрация района представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

39. К заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки прилагаются следующие документы:

1) копия распоряжения Администрации района о проведении проверки по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения

2) документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения указанной проверки:

- копии обращений, заявлений граждан, юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

- копии информации от органов государственной власти или органов местного самоуправления:

- сведения из средств массовой информации (копия публикации печатного издания, интернет-источников и другие документы);

- копии иных имеющихся документов, послуживших основанием для проведения проверки.

40. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований по сохранности автомобильных дорог, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Администрация района вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов

прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6, 7 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

41. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

Глава 9. Документарная проверка

42. 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 по сохранности автомобильных дорог, исполнением предписаний и постановлений Администрации района.

43. В процессе проведения документарной проверки уполномоченными должностными лицами Администрации района в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Администрации района.

44. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации района, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований по сохранности автомобильных дорог, Администрации района направляет в адрес юридического лица, 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 Администрации района о проведении проверки при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения.

45. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Администрацию района указанные в запросе документы.

46. Указанные в запросе документы должны быть представлены в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и, соответственно, подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной **квалифицированной электронной подписью**, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

47. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

48. 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 в Администрации района документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

49. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Администрацию района пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, либо относительно несоответствия указанных в п. 48 настоящей главы сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

50. Уполномоченные должностные лица Администрации района рассматривают 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 района установит признаки нарушения требований по сохранности автомобильных дорог, уполномоченные должностные лица Администрации района вправе провести выездную проверку.

51. При проведении документарной проверки Администрация района не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Администрацией района от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Глава 10. Выездная проверка

52. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, транспортных средств, выполняемая юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями работа, предоставляемые услуги и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

53. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченного должностного лица Администрации района, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации района 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, со сроками и условиями ее проведения.

54. Администрация района привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с указанными юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

55. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить 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 уполномоченным должностным лицам Администрации района на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Раздел IV. Порядок оформления результатов проверки

Глава 11. Требования к оформлению результатов проверки

56. По результатам проверки уполномоченными должностными лицами Администрации района составляется акт по установленной форме, к которому могут прилагаться документы и материалы, имеющие отношение к предмету проверки, из указанных в части 3 статьи 16 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».

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

57. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения специальных исследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по

контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной **квалифицированной электронной подписью** лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации района.

58. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

59. В журнале учета проверок уполномоченным должностным лицом Администрации района осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности специалистов, проводящих проверку, его или их подписи.

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

61. Материалы проверки передаются Главе муниципального района не позднее одного рабочего дня со дня окончания проверки.

62. После визирования акта проверки Главой муниципального района материалы проверок подшиваются в дело.

63. 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 района 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 района. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной **квалифицированной электронной подписью** проверяемого лица.

64. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований по сохранности автомобильных дорог, должностные лица Администрации района, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

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

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

65. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими транспортных средств, выполняемые работы, предоставляемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Администрация района обязана незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

Глава 12. Порядок и формы контроля за исполнением регламента

66. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверок, соблюдения процедур проведения проверок (далее – текущий контроль) осуществляется Главой муниципального района.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами Администрации района положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Омской области.

67. Администрация района осуществляет контроль полноты и качества проведения проверок.

68. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Администрации района и внеплановыми. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с проведением проверок (комплексные проверки), или отдельные

вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

69. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, положений настоящего административного регламента, уполномоченных должностных лиц Администрации района, в течение десяти дней со дня принятия таких мер, Администрация района сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

70. Уполномоченные должностные лица Администрации района несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий в соответствии с должностными регламентами.

Раздел V. Обжалование действий (бездействия) уполномоченного должностного лица Администрации района

71. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Администрации района, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации
