Утвержден

постановлением

администрации

муниципального района

от 14.06.2017 N 663-па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ**

**СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ**

**ХАНКАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

в ред. Постановления администрации Ханкайского муниципального района от 23.08.2017 N 880-па, от 14.01.2019 №11-па)

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции

Административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Ханкайского муниципального района (далее - регламент, муниципальная функция) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок по использованию автомобильных дорог местного значения, проводимых администрацией Ханкайского муниципального района, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Ханкайского муниципального района.

1.2. Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Ханкайского муниципального района осуществляет администрация Ханкайского муниципального района, от имени которой действует отдел жизнеобеспечения администрации Ханкайского муниципального района.

Местонахождение администрации Ханкайский муниципальный район: с. Камень-Рыболов, ул. Кирова, 8, тел./факс: 8 (42349) 99-7-48.

Адрес электронной почты: ahmr@mail.hanka.ru.

График работы администрации Ханкайского муниципального района:

график приема заявлений на получение разрешений:

пятница: 09:00 - 17:00 час.;

перерыв: 13:00 - 14:00 час.

Информирование об осуществлении муниципальной функции, в том числе о ходе осуществления муниципальной функции, осуществляется отделом жизнеобеспечения администрации Ханкайского муниципального района: по адресу: с. Камень-Рыболов, ул. Кирова, 8 (далее - отдел).

Режим работы отдела:

понедельник - четверг: 09:00 - 18:00 час.;

пятница: 09:00 - 17:00 час.;

перерыв: 13:00 - 14:00 час.

Телефон/факс: 8 (42349) 99-7-48.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципальной функции:

Федеральный закон от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения";

Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 08.11.2007 N 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 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

решение Думы Ханкайского муниципального района от 19.12.2014 N 573 "Об утверждении Положения о дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельских поселений Ханкайского муниципального района и осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельских поселений Ханкайского муниципального района".

1.4. Предмет муниципального контроля

Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами требований федерального законодательства, законов Приморского края и муниципальных правовых актов Ханкайского муниципального района об обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения при осуществлении дорожной деятельности и использовании автомобильных дорог местного значения Ханкайского муниципального района (далее - автомобильные дороги).

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

1.5.1. При осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог должностные лица имеют право:

проверять соблюдение физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями законодательства в области использования автомобильных дорог и полос отвода автомобильных дорог и требовать представления к проверке документов, связанных с целями, задачами и предметом проверки;

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения о проведении проверки органа, осуществляющего муниципальный контроль, подписанного главой администрации Ханкайского муниципального района и заверенного печатью администрации Ханкайского муниципального района (далее - распоряжение), посещать автомобильные дороги, полосы отвода автомобильных дорог, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по муниципальному контролю;

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

выдавать физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений законодательства в области использования автомобильных дорог и полос отвода автомобильных дорог;

обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении законодательства в области использования автомобильных дорог и полос отвода, автомобильных дорог;

направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями законодательства в области использования автомобильных дорог и полос отвода, автомобильных дорог, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

обжаловать действия (бездействие), повлекшие за собой нарушение прав должностных лиц, а также препятствующие исполнению ими должностных обязанностей.

1.5.2. Должностные лица обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушения законодательства в области использования автомобильных дорог и полос отвода, автомобильных дорог;

принимать в пределах своих полномочий необходимые меры к устранению и недопущению нарушений законодательства в области использования автомобильных дорог и полос отвода, автомобильных дорог, в том числе проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению таких нарушений;

оперативно рассматривать поступившие обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, содержащие сведения о нарушениях законодательства в области использования автомобильных дорог и полос отвода, автомобильных дорог, и принимать меры в пределах имеющихся полномочий;

соблюдать законодательство и не нарушать права и охраняемые законом интересы проверяемых лиц при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю;

соблюдать сроки уведомления физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о проведении проверки, сроки проведения проверок;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей и при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения, а при проведении внеплановой проверки также копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки;

не препятствовать физическому лицу, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, и предоставлять таким лицам информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

составлять по результатам проверок акты проверок с обязательным ознакомлением с ними физического лица или его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

доказывать обоснованность своих действий и решений при их обжаловании;

осуществлять мониторинг исполнения предписаний по вопросам соблюдения законодательства в области использования автомобильных дорог и полос отвода, автомобильных дорог и устранения нарушений законодательства в области использования автомобильных дорог и полос отвода автомобильных дорог, вынесенных должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также в книге проверок;

- в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица уполномоченного органа, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

а) 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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;

б) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

- при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (при условии, что иное не установлено федеральным законом) и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом (в установленный в таком предостережении срок) орган муниципального контроля.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог.

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

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

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

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;

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.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны:

вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальных предпринимателей.

1.7. Описание результата осуществления муниципального контроля

Результатом осуществления муниципальной функции является акт проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, оформляемый должностным лицом по результатам проверки.

2. Требования к порядку

осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

2.1.1. Информацию об осуществлении муниципальной функции заявитель может получить от должностных лиц отдела по адресу, указанному в [пункте 1.2](#Par4) настоящего регламента.

2.1.2. Консультации по процедуре осуществления муниципальной функции оказываются должностными лицами отдела по письменным обращениям (в бумажном или электронном виде), устным обращениям, на личном приеме, по телефону:

а) по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения;

б) по телефону или в электронном виде должностные лица отдела предоставляют следующую информацию:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы заявления;

о принятии решения по конкретному заявлению;

о сроках осуществления муниципальной функции, отдельных процедур осуществления муниципальной функции;

в) личный прием граждан по вопросам осуществления муниципальной функции проводится начальником отдела жизнеобеспечения Администрации Ханкайского муниципального района каждую среду, с 14 до 16 часов.

2.1.3. Предоставление информации о муниципальной функции осуществляется непосредственно в здании администрации Ханкайского муниципального района, а также с использованием телефонной и почтовой связи; электронной почты, посредством размещения информации о муниципальной функции на официальном сайте Ханкайского муниципального района.

2.1.4. Информирование об осуществлении муниципальной функции осуществляется посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, размещения в сети Интернет на официальном сайте администрации Ханкайского муниципального района, на информационных стендах в здании администрации Ханкайского муниципального района.

2.2. Срок исполнения мероприятий по осуществлению муниципального контроля

2.2.1. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще одного раза в три года.

2.2.2. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

3. Состав, последовательность выполнения административных

процедур (действий), требования к порядку их выполнения,

в том числе особенности выполнения административных

процедур (действий) в электронной форме

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

принятие решения о проведении проверки и подготовка к ее проведению;

проведение проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной);

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, в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей принятие мер, предусмотренных ст. 17 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.2. [Блок-схема](#Par192) исполнения муниципальной функции "Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Ханкайского муниципального района" приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

4. Описание административной процедуры

4.1. Принятие решения о проведении проверки

4.1.1. Основанием для начала административной процедуры является:

- наличие одного или нескольких оснований для проведения внеплановой проверки;

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований к сохранности автомобильных дорог, установленных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации Ханкайского муниципального района;

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

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, 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).

- выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию обеспечения сохранности автомобильных дорог, индикаторам риска нарушения обязательных требований.

4.1.2. Сведения о должностных лицах, ответственных за осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения администрации Ханкайского муниципального района, содержатся в распоряжении уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный контроль.

4.1.3. Критерии принятия решений:

Муниципальный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых документарных и выездных проверок соблюдения законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог (далее - проверки).

Мероприятия по муниципальному контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 N 294-ФЗ) и настоящим регламентом.

Плановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся по основаниям, указанным в части 2 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, и в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ.

Внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся по основаниям, указанным в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ, и в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ.

Проверки физических лиц проводятся в случае обнаружения правонарушений законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог.

Выездные проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя), юридического лица;

- оценить соответствие деятельности физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя), юридического лица требованиям законодательства в области использования автомобильных дорог и полос отвода автомобильных дорог без проведения мероприятий по муниципальному контролю.

4.2. Проведение проверок:

При осуществлении проверок юридических лиц распоряжение составляется по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

Должностное лицо, осуществляющее проверку, имеет служебное удостоверение, обязательное для предъявления при проведении проверок.

4.2.1. Проверки проводятся с участием физического лица или его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица.

Юридические лица уведомляются о проведении плановой проверки не позднее чем за три рабочих дня до даты начала проведения проверки посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (факсом, нарочно - должностным лицом) копии распоряжения.

В случае отсутствия проверяемого физического лица (за исключением индивидуальных предпринимателей) или его уполномоченного представителя при проведении проверки проверка осуществляется без участия такого лица.

4.2.2. При осуществлении проверки заверенная печатью копия распоряжения вручается должностным лицом под роспись физическому лицу или его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

4.3. Оформление результата проверки:

4.3.1. По результатам проведения проверки непосредственно после ее завершения должностными лицами составляется акт проверки в двух экземплярах, а при выявлении административного правонарушения - в трех экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля. 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.

По результатам проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя акт проверки составляется по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

4.3.2. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование уполномоченного органа;

- дата и номер приказа руководителя уполномоченного органа;

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

- 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;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются документы, материалы, содержащие информацию, подтверждающую или опровергающую наличие нарушений законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода или придорожных полос автомобильных дорог.

4.3.4. При обнаружении нарушений законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода или придорожных полос автомобильных дорог, ответственность за которые предусмотрена Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях или законом Приморского края об административных правонарушениях:

- орган муниципального контроля передает материалы о выявленных нарушениях в орган, должностные лица которого уполномочены в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, законом Приморского края об административных правонарушениях составлять протоколы об административных правонарушениях, в течение десяти рабочих дней со дня составления акта проверки;

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

4.4. Должностные лица ведут учет проверок в книге проверок соблюдения законодательства, которая ведется в органе муниципального контроля (далее - книга проверок).

**5. Организация и проведение мероприятий, направленных на**

**профилактику нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами**

5.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы муниципального контроля выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований по форме согласно приложению № 6 к административному регламенту.

5.2. Предостережение направляется при наличии у отдела сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, отдел объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также устранению причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

5.3. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5.4. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определены Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

5.5. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в отдел, направивший предостережение, возражение. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин в указанный в предостережении срок направляет в отдел уведомление об исполнении предостережения.

Отдел использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.6. Органы муниципального контроля осуществляют иные мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в порядке, предусмотренном федеральными законами.

**6. Организация и проведение мероприятий по муниципальному**

**контролю без взаимодействия с юридическими лицами,**

**индивидуальными предпринимателями**

6.1. Мероприятия по муниципальному контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие отдела с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), виды и формы которых установлены федеральными законами применительно к муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Ханкайского муниципального района, проводятся уполномоченными должностными лицами отдела в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых Главой Администрации Ханкайского муниципального района.

6.2. Мероприятия по муниципальному контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением государственных или муниципальных учреждений, иных организаций.

Задание на проведение мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателям утверждается Главой Администрации Ханкайского муниципального района по форме согласно приложению № 7 к административному регламенту и содержит следующие сведения:

- наименование органа муниципального контроля;

- вид, форма мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц (должностного лица), уполномоченных на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- фамилии, имена, отчества привлекаемых к проведению мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сотрудников государственных или муниципальных учреждений, иных организаций с указанием их должности и организации;

- правовые основания проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- цели и задачи проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- сроки проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- о территории, на которой осуществляется мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

6.3. Результаты мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оформляются актом проведения такого мероприятия по форме согласно приложению № 8 к регламенту в течение трех рабочих дней со дня его завершения.

В акте проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, должны содержаться:

- наименование органа муниципального контроля;

- дата, место и время составления акта;

- дата и номер задания руководителя органа муниципального контроля на проведение соответствующего мероприятия;

- даты начала и завершения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц (должностного лица), уполномоченных на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- фамилии, имена, отчества привлекаемых к проведению мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сотрудников государственных или муниципальных учреждений, иных организаций с указанием их должности и организации;

- краткая характеристика и месторасположение территории, на которой осуществлялось мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- перечень конкретных мероприятий, проведенных в ходе мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

- сведения о результатах мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, выявленных нарушениях обязательных требований, а также лицах, их допустивших;

- прилагаемые документы и материалы;

- подписи уполномоченных на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями должностных лиц (должностного лица), присутствовавших сотрудников государственных или муниципальных учреждений, иных организаций.

6.4. В случае выявления при проведении мероприятий по муниципальному контролю, указанных в пункте 6.1 регламента, нарушений обязательных требований должностные лица отдела принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме главе Администрации Ханкайского муниципального района мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в абзаце четвертом пункте 4.1.1 регламента.

6.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в пунктах 5.2 - 5.4 регламента, отдел направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

7. Порядок и формы контроля

за исполнением муниципальной функции

7.1. Глава администрации Ханкайского муниципального района осуществляют контроль за совершением действий и принятием решений должностными лицами администрации Ханкайского муниципального района при проведении проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

7.2. Должностные лица администрации Ханкайского муниципального района в случае ненадлежащего исполнения (неисполнения) своих функций и служебных обязанностей при проведении проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего

муниципальный контроль, а также его должностных лиц

8.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке действий или бездействия должностного лица, а также принимаемых им решений при осуществлении муниципальной функции главе администрации Ханкайского муниципального района (далее - глава администрации).

8.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой в письменной форме, в форме электронного документа или устно.

8.3. Заявитель может сообщить о нарушении своих прав и законных интересов:

1) письменно по почтовому адресу администрации Ханкайского муниципального района;

2) устно по номеру телефона администрации Ханкайского муниципального района;

3) в форме электронного документа на адрес электронной почты администрации Ханкайского муниципального района.

8.4. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает наименование муниципального органа, в который направляется жалоба, фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

8.5. В жалобе в форме электронного документа заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Заявитель вправе приложить к жалобе в форме электронного документа необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

8.6. Жалоба, поступившая главе администрации Ханкайского муниципального района, рассматривается в течение тридцати календарных дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственные органы или должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов глава администрации Ханкайского муниципального района либо уполномоченное им должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

8.7. По результатам рассмотрения жалобы главой администрации принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

8.8. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

8.9. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

8.10. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

8.11. Глава администрации Ханкайского муниципального района при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

8.12. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

8.13. В случае если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации Ханкайского муниципального района, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

8.14. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Приложение N 1

к Административному регламенту

осуществления муниципального

контроля за обеспечением

сохранности автомобильных

дорог местного значения

в границах Ханкайского

муниципального района,

утвержденному

постановлению

администрации

муниципального района

от 14.06.2017 N 663-па

**БЛОК-СХЕМА**

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ**

**АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ**

**ХАНКАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

┌────────────────────────────────────────────┐

│ Основание проведения проверки │

│ (план проверок, заявление, обращение) │

└──────────────────────┬─────────────────────┘

 │

 V

┌────────────────────────────────────────────┐

│ Принятие решения о проведении проверки │

└──────────────────────┬─────────────────────┘

 │

 V

┌────────────────────────────────────────────┐

│Подготовка проведения проверки и уведомление│

│ проверяемого гражданина, юридического лица │

│ или индивидуального предпринимателя │

└────────┬─────────────────────────┬─────────┘

 │ │

 V V

┌────────────────┐ ┌───────────────────┐

│ Плановая │ │ Внеплановая │

└────────┬───────┘ └─────────┬─────────┘

 │ │

 V V

┌────────────────────────────────────────────┐

│ Оформление результатов проверки │

└────────────────────────────────────────────┘

Приложение N 2

к Административному регламенту

осуществления муниципального

контроля за обеспечением

сохранности автомобильных

дорог местного значения

в границах Ханкайского

муниципального района,

утвержденному

постановлению

администрации

муниципального района

от 14.06.2017 N 663-па

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ ХАНКАЙСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОХРАННОСТИ**

**АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ**

**ХАНКАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Начальник отдела жизнеобеспечения администрации Ханкайского муниципального района.

2. Ведущий специалист 1 разряда отдела жизнеобеспечения администрации Ханкайского муниципального района.

Приложение N 3

к Административному регламенту

осуществления муниципального

контроля за обеспечением

сохранности автомобильных

дорог местного значения

в границах Ханкайского

муниципального района,

утвержденному

постановлению

администрации

муниципального района

от 14.06.2017 N 663-па

 РАСПОРЯЖЕНИЕ

 органа муниципального контроля

 о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки

 (плановой/внеплановой, документарной/выездной)

 соблюдения муниципальных правовых актов Ханкайского округа

 по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения

 от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении

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

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

2. Местонахождение и характеристика автомобильной дороги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (местонахождение, идентификационный номер, протяженность, категория)

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:

в случае проведения плановой проверки:

ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

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.

Задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных

муниципальными правовыми актами;

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 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)

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

 (должность, фамилия, инициалы руководителя, (подпись, заверенная печатью)

 заместителя руководителя органа

 муниципального контроля,

 издавшего приказ о проведении проверки)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного

 лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон,

 электронный адрес (при наличии))

Приложение N 4

к Административному регламенту

осуществления муниципального

контроля за обеспечением

сохранности автомобильных

дорог местного значения

в границах Ханкайского

муниципального района,

утвержденному

постановлению

администрации

муниципального района

от 14.06.2017 N 663-па

 ОБРАЗЕЦ АКТА ПРОВЕРКИ

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

 (наименование органа муниципального контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место составления акта) (дата составления акта)

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

 (время составления акта)

 АКТ ПРОВЕРКИ

 органом муниципального контроля юридического лица,

 индивидуального предпринимателя

 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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, индивидуального предпринимателя фамилия,

 имя, отчество (последнее - при наличии)

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 муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): \_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (заполняется при проведении выездной проверки)

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

 (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее(ие) 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилагаемые 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(их) проверку)

Приложение N 5

к Административному регламенту

осуществления муниципального

контроля за обеспечением

сохранности автомобильных

дорог местного значения

в границах Ханкайского

муниципального района,

утвержденному

постановлению

администрации

муниципального района

от 14.06.2017 N 663-па

 ОБРАЗЕЦ АКТА ПРОВЕРКИ

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

 (наименование органа муниципального контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место составления акта) (дата составления акта)

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

 (время составления акта)

 АКТ ПРОВЕРКИ

 органом муниципального контроля соблюдения физическими лицами,

 не являющимися индивидуальными предпринимателями, требований федеральных

законов, законов Приморского края, муниципальных правовых актов сохранности

 автомобильных дорог автомобильных дорог местного значения

 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

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

была проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка в отношении:

 (плановая/внеплановая,

 документарная/выездная)

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

 (Ф.И.О.)

Дата и время проведения проверки:

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа муниципального контроля)

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

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

 (заполняется при выездной проверке;

 фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее(ие) 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) лиц, 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 факты невыполнения предписаний органов государственного контроля

(надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных

предписаний): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  «Приложение № 6к административному регламентуосуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Ханкайского муниципального района, утвержденному постановлению Администрации муниципального районаот 14.06.2017 № 663-па |



АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНКАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Предостережение

о недопустимости нарушения обязательных требований

Отдел жизнеобеспечения Администрации Ханкайского муниципального района направляет \_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. гражданина)

предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с

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

(указание на обязательные требования, требования,

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

установленные муниципальными правовыми актами, нормативно-правовые акты,

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

включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования)

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

в связи с тем, что Вами были допущены следующие действия (бездействие), которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Предлагаем Вам принять следующие меры для обеспечения соблюдения обязательных требований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Предлагаем Вам направить уведомление об исполнении предостережения в Администрацию Ханкайского муниципального района по адресу: Ханкайский район, с. Камень-Рыболов, ул.Кирова, 8, эл.почта: ahmr@mail.hanka.ru; тел. 8 (42349)97-2-34, в срок не менее 60 дней со дня направления предостережения.

В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

б) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

г) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Уведомление направляется в бумажном виде почтовым отправлением.

Администрация Ханкайского муниципального район использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований для целей не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

|  |
| --- |
| «Приложение № 7к административному регламентуосуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Ханкайского муниципального района, утвержденному постановлению Администрации муниципального районаот 14.06.2017 № 663-па |

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНКАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

 (орган муниципального жилищного контроля)

692683, Приморский край, с. Камень-Рыболов, Ханкайский район,

ул. Кирова, 8,телефон 8 (42349)97-2-34/факс: 8 (42349) 97-5-84

УТВЕРЖДЕНО

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

(фамилия, инициалы и подпись руководителя)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

 М.П.

ЗАДАНИЕ

на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими

лицами, индивидуальными предпринимателями

 (наименование вид, форма мероприятия по контролю)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

1. Назначить лицом(ами), уполномоченным (ми) на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятие по контролю): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица

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

 (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение мероприятия по контролю)

2. Привлечь к проведению мероприятия по контролю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность сотрудника (сотрудников)

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

привлекаемого (привлекаемых) к проведению мероприятия по контролю государственных или муниципальных учреждений, иных организаций)

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

3. Правовые основания проведения мероприятия по контролю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

4. Цели и задачи проведения мероприятия по контролю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

5. Сроки проведения мероприятия по контролю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(количество рабочих дней)

Мероприятия по контролю проводятся с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

6. Территория, на которой осуществляется мероприятие по контролю,

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

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

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

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

(должность руководителя) (подпись) (инициалы, фамилия) М..П.»

|  |
| --- |
| Приложение № 8к административному регламентуосуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Ханкайского муниципального района, утвержденному постановлению Администрации муниципального районаот 14.06.2017 № 663-па |

АКТ

проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими

лицами, индивидуальными предпринимателями

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

(наименование, вид, форма мероприятия по контролю)

на основании задания от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ г. № \_\_\_\_

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

 (дата, время составления акта) (место составления акта)

Мероприятие по контролю проводились с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица

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

(должностных лиц), составившего(их) акт проведения мероприятия по контролю)

В присутствии привлекаемых к проведению мероприятия по контролю сотрудников государственных или муниципальных учреждений, иных организаций (при привлечении к мероприятию данных лиц):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, организация)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, организация)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, организация)

Произведено мероприятие по контролю на территории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(краткая характеристика, местоположение)

Перечень мероприятий, проводимых в ходе мероприятия по контролю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(фото- и видеосъемка, замеры расстояний и др., с указанием применявшихся технических средств)

Обстоятельства, установленные в ходе мероприятия по контролю, в том числе сведения о выявленных нарушениях обязательных требований и лицах, их допустивших: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

К акту прилагается: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(наименование приложения (фото таблица, план-схема территории, другое)

Подписи лиц, участвовавших в проведении мероприятия по контролю:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)