

ИЗДАНИЕ СОВЕТА И АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПЕЧОРА»

Редколлегия:

Кислицын С.П. – руководитель редколлегии;

Романова В.А. – ответственный секретарь редколлегии;

Решетникова И.Н. – член редколлегии;

Станишевская Е.П. – член редколлегии;

Фетисова О.И. – член редколлегии.

Адрес редакции: 169600 Республика Коми
г.Печора,
ул. Ленинградская 15
телефон 8 (82142) 7-30-46
e-mail: mr_pechora@mail.ru

официальный сайт администрации МР «Печора»
<http://pechoraonline.ru>

Подписано в печать 14 июля 2017 г. Тираж 39 экз. Формат А5.
Распространяется бесплатно

Отпечатано в администрации муниципального района «Печора».
169600, Республика Коми, г. Печора, ул. Ленинградская, 15, каб.303, 409.

Информационный Вестник

Совета и администрации
муниципального района
"Печора"



выпуск № 13

14 июля 2017 г.
г. Печора

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ:

Нормативные правовые акты главы муниципального района «Печора» - председателя Совета района, Совета муниципального района «Печора», главы городского поселения «Печора» - председателя Совета поселения, Совета городского поселения «Печора» и проекты нормативных правовых актов

№	наименование	стр.
1.	Решение Совета муниципального района «Печора» от 6 июля 2017 года № 6-17/161 «О принятии к осуществлению части полномочий по решению вопросов местного значения органов местного самоуправления городских, сельских поселений, входящих в состав муниципального района «Печора»	4
2.	Решение Совета муниципального района «Печора» от 6 июля 2017 года № 6-17/162 «О принятии от органов местного самоуправления сельского поселения «Каджером» полномочия по решению вопроса местного значения по обеспечению проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, по организации содержания муниципального жилищного фонда, по созданию условий для жилищного строительства, а так же по осуществлению иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством»	11
3.	Решение Совета муниципального района «Печора» от 6 июля 2017 года № 6-17/163 «О принятии от органов местного самоуправления сельского поселения «Каджером» полномочий по решению вопроса местного значения по содействию в развитии сельскохозяйственного производства, созданию условий для развития малого и среднего предпринимательства»	13
4.	Решение Совета муниципального района «Печора» от 6 июля 2017 года № 6-17/164 «О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Печора» от 18 октября 2012 года № 5-11/180 «Об утверждении положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района «Печора»*	15
5.	Решение Совета муниципального района «Печора» от 6 июля 2017 года № 6-17/165 «О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Печора» от 21 июня 2016 года № 6-10/89 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения «Чикшино»**	17
6.	Решение Совета муниципального района «Печора» от 6 июля 2017 года № 6-17/166 «О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Печора» от 21 июня 2016 года № 6-10/87 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения «Каджером»***	19
7.	Решение Совета муниципального района «Печора» от 6 июля 2017 года № 6-17/171 «О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Печора» от 29 ноября 2016 года № 6-12/106 «Об утверждении прогнозного плана приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования муниципального района «Печора», на 2017 год»****	21
8.	Решение Совета муниципального района «Печора» от 6 июля 2017 года № 6-17/172 «О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Печора» от 23 декабря 2009 года № 4-20/393 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании муниципального	23

	района «Печора»*****	
9.	Решение Совета муниципального района «Печора» от 6 июля 2017 года № 6-17/173 «О признании утратившим силу решения Совета муниципального района «Печора» от 28 марта 2016 года № 6-7/63 «Об утверждении Порядка представления лицами, замещающими муниципальные должности в Совете муниципального района «Печора» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»	26

* Решение Совета муниципального района «Печора» от 18 октября 2012 года № 5-11/180 «Об утверждении положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района «Печора» опубликовано в Информационном вестнике № 14 от 29 октября 2012 года.

** Решение Совета муниципального района «Печора» от 21 июня 2016 года № 6-10/89 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения «Чикшино» опубликовано в Информационном вестнике № 12 от 30 июня 2016 года.

*** Решение Совета муниципального района «Печора» от 21 июня 2016 года № 6-10/87 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения «Каджером» опубликовано в Информационном вестнике № 12 от 30 июня 2016 года.

**** Решение Совета муниципального района «Печора» от 29 ноября 2016 года № 6-12/106 «Об утверждении прогнозного плана приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования муниципального района «Печора», на 2017 год» опубликовано в Информационном вестнике № 22 (часть 1) от 9 декабря 2016 года.

***** Решение Совета муниципального района «Печора» от 23 декабря 2009 года № 4-20/393 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании муниципального района «Печора» опубликовано в Информационном вестнике № 23 (часть 1) от 29 декабря 2009 года.

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ:

Нормативные правовые акты администрации муниципального района «Печора» и проекты нормативных правовых актов

№	наименование	стр.
	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 29 июня 2017 года № 888 «Об утверждении порядка осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального района «Печора»	27
	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 29 июня 2017 года № 889 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района «Печора», городского поселения «Печора», сельских поселений, входящих в состав муниципального района «Печора»	39
	Постановление администрации муниципального района «Печора» от 29 июня 2017 года № 890 «Об утверждении порядка осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района «Печора», городского поселения «Печора», сельских поселений, входящих в состав муниципального района «Печора»	100

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ:

Нормативные правовые акты главы муниципального района «Печора» - председателя Совета района, Совета муниципального района «Печора», главы городского поселения «Печора» - председателя Совета поселения, Совета городского поселения «Печора» и проекты нормативных правовых актов

П О М Ш У Ё М Р Е Ш Е Н И Е

О принятии к осуществлению части полномочий по решению вопросов местного значения органов местного самоуправления городских, сельских поселений, входящих в состав муниципального района «Печора»

Руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2.1 Порядка заключения соглашений о передаче (принятии) к осуществлению части полномочий по решению вопросов местного значения между органами местного самоуправления муниципального района «Печора» и органами местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Печора», утвержденного решением Совета муниципального района «Печора» от 26 февраля 2015 года № 5-34/439, Совет муниципального района «Печора» **р е ш и л:**

1. Принять к осуществлению на 2017 год часть полномочий по решению вопросов местного значения (далее – Полномочия) от органов местного самоуправления сельских поселений «Каджером, «Озёрный», «Приуральское», «Чикшино» согласно приложению 1, часть полномочий по решению вопросов местного значения от органов местного самоуправления городского поселения «Кожва» согласно приложению 2.

2. Наделить администрацию муниципального района «Печора» полномочиями по заключению соглашений на исполнение Полномочий (далее - Соглашение) с органами местного самоуправления городских, сельских поселений.

3. Финансовые средства органов местного самоуправления городских, сельских поселений на исполнение Полномочий предоставляются в соответствии с заключенными Соглашениями в виде иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципальных образований городских, сельских поселений в бюджет муниципального образования муниципального района «Печора».

4. Администрации муниципального района «Печора» принять нормативные правовые акты, обеспечивающие реализацию настоящего решения.

5. Администрации муниципального района «Печора» заключить с администрациями городских, сельских поселений соглашения по осуществлению части полномочий муниципального района «Печора», указанных в пункте 1 настоящего решения.

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета муниципального района «Печора» по бюджету, налогам и экономическому развитию муниципального района (Кислицин С.Н.).

7. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2017 года, подлежит официальному опубликованию.

Врио главы муниципального района «Печора» -
председателя Совета района

Г.К. Коньков

г. Печора
06 июля 2017 года
№ 6-17/161

**Полномочия,
принимаемые администрацией муниципального района «Печора»,
по решению вопросов местного значения органов местного самоуправления
сельских поселений «Каджером», «Озёрный», «Приуральское», «Чикшино»,
расположенных на территории муниципального района «Печора»,
на 2017 год**

№ п/п	Вопросы местного значения поселения	Полномочия, принимаемые администрацией муниципального района «Печора» по решению вопросов сельского поселения
1	Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения (пункт 8 части 1 статьи 14 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»)	<p>1. Доведение до администрации Поселения выписки из Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального района «Печора».</p> <p>2. Оказание методической помощи в разработке и утверждении нормативных и правовых актов по подготовке и содержанию в готовности необходимых сил и средств для защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обучению населения способам защиты и действиям в этих ситуациях.</p> <p>3. Доведение до администрации Поселения информации о чрезвычайных ситуациях через единую дежурно-диспетчерскую службу муниципального района «Печора».</p> <p>4. Оказание помощи в организации и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ, а также поддержании общественного порядка при их проведении на территории.</p>

**Перечень
органов местного самоуправления сельских поселений,
у которых принимаются на осуществление части полномочий по участию в
предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах
поселения**

№ п/п	Наименование органов местного самоуправления сельского поселения	Реквизиты решения Советов поселений
1	Муниципальное образование сельское поселение «Каджером»	Решение Совета сельского поселения «Каджером» от 16.11.2016 № П-2/6
2	Муниципальное образование сельское поселение «Озёрный»	Решение Совета сельского поселения «Озёрный» от 15.06.2017 № 2-7/32
3	Муниципальное образование сельское поселение «Приуральское»	Решение Совета сельского поселения «Приуральское» от 22.11.2016 № 4-2/7
4	Муниципальное образование сельское поселение «Чикшино»	Решение Совета сельского поселения «Чикшино» от 21.11.2016 № 3-2/5

**Полномочия,
принимаемые администрацией муниципального района «Печора»,
по решению вопросов местного значения органов местного самоуправления
городского поселения «Кожва», на 2017 год**

№ п/п	Вопросы местного значения поселения	Полномочия, принимаемые администрацией муниципального района «Печора» по решению вопросов сельского поселения
1	Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения (пункт 8 части 1 статьи 14 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»)	<p>1. Доведение до администрации Поселения выписки из Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального района «Печора».</p> <p>2. Оказание методической помощи в разработке и утверждении нормативных и правовых актов по подготовке и содержанию в готовности необходимых сил и средств для защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обучению населения способам защиты и действиям в этих ситуациях.</p> <p>3. Доведение до администрации Поселения информации о чрезвычайных ситуациях через единую дежурно-диспетчерскую службу муниципального района «Печора».</p> <p>4. Оказание помощи в организации и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ, а также поддержании общественного порядка при их проведении на территории.</p>
2	Организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (пункт 23 части 1 статьи 14 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»)	<p>1. Доведение до администрации Поселения выписки из Плана гражданской обороны и защиты населения муниципального района «Печора».</p> <p>2. Участие в планировании и проведении подготовки населения в области гражданской обороны.</p> <p>3. Планирование эвакуационных мероприятий по подготовке к эвакуации населения Поселения или приема эвакуируемого населения, доведение</p>

№ п/п	Вопросы местного значения поселения	Полномочия, принимаемые администрацией муниципального района «Печора» по решению вопросов сельского поселения
		<p>выписок для адресного размещения принимаемого эвакуируемого населения и его всестороннего жизнеобеспечения.</p> <p>4. Доведение до Поселения принятых нормативных правовых актов муниципального района «Печора» в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.</p> <p>5. Оказание методической помощи в разработке и утверждении нормативных и правовых актов Поселения по созданию и поддержанию в состоянии готовности сил и средств гражданской обороны, необходимых для решения вопросов местного значения на территории Поселения.</p>
3	Создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения (пункт 24 части 1 статьи 14 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»)	<p>1. Определение количества и численности создаваемых нештатных аварийно-спасательных формирований на территории Поселения.</p> <p>2. Ведение реестра организаций, которые должны создавать нештатные аварийно-спасательные формирования, профессиональные аварийно-спасательные службы или профессиональные аварийно-спасательные формирования на территории Поселения.</p> <p>3. Согласование с руководителями программ обучения личного состава формирований.</p> <p>4. Доведение до администрации Поселения выписки из Плана основных мероприятий муниципального района «Печора» в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на год.</p> <p>5. Организация направления на подготовку руководителей нештатных аварийно-спасательных формирований по специальной подготовке на методических сборах.</p>

№ п/п	Вопросы местного значения поселения	Полномочия, принимаемые администрацией муниципального района «Печора» по решению вопросов сельского поселения
		<p>6. Осуществление контроля за укомплектованностью и технической оснащённостью (по основным видам техники, оборудования, приборов и средств индивидуальной защиты) нештатных аварийно-спасательных формирований.</p> <p>7. Организация проверки готовности нештатных аварийно-спасательных формирований с приведением их в готовность.</p>

**Перечень
органов местного самоуправления городских поселений,
у которых принимаются на осуществление части полномочий по участию
в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций
в границах поселения; созданию, содержанию и организация деятельности
аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на
территории поселения; организации и осуществления мероприятий
по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения
и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного
характера**

№ п/п	Наименование органов местного самоуправления городского поселения	Реквизиты решения Советов поселений
1	Муниципальное образование городское поселение «Кожва»	Решение Совета городского поселения «Кожва» от 05.12.2016 № 2-3/13
2	Муниципальное образование городское поселение «Кожва»	Решение Совета городского поселения «Кожва» от 05.12.2016 № 2-3/14
3	Муниципальное образование городское поселение «Кожва»	Решение Совета городского поселения «Кожва» от 05.12.2016 № 2-3/15

ПОМШУОМ РЕШЕНИЕ

О принятии от органов местного самоуправления сельского поселения «Каджером» полномочия по решению вопроса местного значения по обеспечению проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, по организации содержания муниципального жилищного фонда, по созданию условий для жилищного строительства, а так же по осуществлению иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством

Руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 142.5 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, пунктом 2.1. Порядка заключения соглашений о передаче (принятии) к осуществлению части полномочий по решению вопросов местного значения между органами местного самоуправления муниципального района «Печора» и органами местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Печора», утвержденного решением Совета муниципального района «Печора» от 26.02.2015 № 5-34/439, решением Совета сельского поселения «Каджером» от 01.06.2017 №П-7/31, Совет муниципального района «Печора» **р е ш и л**:

1. Принять от органов местного самоуправления сельского поселения «Каджером» полномочия по решению вопроса местного значения по обеспечению проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, по организации содержания муниципального жилищного фонда, по созданию условий для жилищного строительства, а так же по осуществлению иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством:

- учет муниципального жилищного фонда;
- утверждение установленного размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;
- определение порядка предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда;
- признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания;
- осуществление контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, соответствие жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства;
- организация строительства муниципального жилищного фонда;
- создание условий для жилищного строительства;
- предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;
- принятие в установленном порядке решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения;
- согласование переустройства и перепланировки жилых помещений;

- определение порядка получения документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения в соответствии с условиями и порядком переустройства и перепланировки жилых помещений.

2. Наделить администрацию муниципального района «Печора» полномочиями по заключению соглашения на исполнение Полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения, с органом местного самоуправления сельского поселения «Каджером».

3. Финансовые средства органов местного самоуправления сельского поселения «Каджером» на исполнение Полномочий предоставляются в соответствии с заключенным Соглашением в виде иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования сельского поселения «Каджером» в бюджет муниципального образования муниципального района «Печора».

4. Администрации муниципального района «Печора» принять нормативные правовые акты, обеспечивающие реализацию настоящего решения.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета муниципального района «Печора» по бюджету, налогам и экономическому развитию муниципального района (Кислицин С.Н.).

6. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия, распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2017, и подлежит официальному опубликованию.

Врио главы муниципального района «Печора» -
председателя Совета района

Г.К. Коньков

г. Печора
06 июля 2017 года
№ 6-17/162

ПОМШУОМ РЕШЕНИЕ

О принятии от органов местного самоуправления сельского поселения «Каджером» полномочий по решению вопроса местного значения по содействию в развитии сельскохозяйственного производства, созданию условий для развития малого и среднего предпринимательства

Руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 142.5 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, статьей 11 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», пунктом 2.1. Порядка заключения соглашений о передаче (принятии) к осуществлению части полномочий по решению вопросов местного значения между органами местного самоуправления муниципального района «Печора» и органами местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального образования муниципального района «Печора», утвержденного решением Совета муниципального района «Печора» от 26 февраля 2015 года № 5-34/439, решением Совета сельского поселения «Каджером» от 01 июня 2017 года № П – 7/32 «О передаче полномочий органам местного самоуправления муниципального района «Печора» на осуществление части полномочий сельского поселения «Каджером» по содействию в развитии сельскохозяйственного производства, созданию условий для развития малого и среднего предпринимательства», Совет муниципального района «Печора» **р е ш и л**:

1. Принять от органов местного самоуправления сельского поселения «Каджером» полномочия по решению вопросов местного значения по содействию в развитии сельскохозяйственного производства, созданию условий для развития малого и среднего предпринимательства:

- формирование и осуществление муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства с учетом национальных и местных социально-экономических, экологических, культурных и других особенностей;

- анализ финансовых, экономических, социальных и иных показателей развития малого и среднего предпринимательства и эффективности применения мер по его развитию, прогноз развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования;

- формирование инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования и обеспечение ее деятельности;

- содействие деятельности некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, и структурных подразделений указанных организаций;

- образование координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства органами местного самоуправления.

2. Наделить администрацию муниципального района «Печора» полномочиями по заключению соглашения на исполнение Полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения.

3. Финансовые средства муниципального образования сельского поселения «Каджером» на исполнение Полномочий предоставляются в соответствии с заключенным Соглашением в виде иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования сельского поселения «Каджером» в бюджет муниципального образования муниципального района «Печора».

4. Администрации муниципального района «Печора» принять нормативные правовые акты, обеспечивающие реализацию настоящего решения.

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета муниципального района «Печора» по бюджету, налогам и экономическому развитию муниципального района (Кислицин С.Н.).

6. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия, распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2017 года, и подлежит официальному опубликованию.

Врио главы муниципального района «Печора» -
председателя Совета района

Г.К. Коньков

г. Печора
06 июля 2017 года
№ 6-17/163

ПОМШУОМ
РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Печора» от 18 октября 2012 года № 5-11/180 «Об утверждении положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района «Печора»

В соответствии со статьей 4 Закона Республики Коми от 21 декабря 2007 года № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми», Законом Республики Коми от 29 сентября 2008 года № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», руководствуясь статьей 38 Устава муниципального образования муниципального района «Печора», Совет муниципального района «Печора» **р е ш и л:**

1. Внести в решение Совета муниципального района «Печора» от 18 октября 2012 года № 5-11/180 «Об утверждении положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района «Печора» следующие изменения:

1.1. В приложении 1 к решению:

1.1.1. Подпункт 1 пункта 6 изложить в следующей редакции:

«1) кандидат на должность главы администрации должен отвечать следующим требованиям:

а) наличие гражданства Российской Федерации;

б) наличие высшего образования;

в) достижение возраста 30 лет и не старше 65 лет;

г) наличие стажа муниципальной службы не менее двух лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет;

д) наличие стажа работы на государственных должностях либо на должностях высших, главных групп должностей государственной гражданской службы, на муниципальных должностях либо на должностях высших, главных групп должностей муниципальной службы не менее двух лет или наличие стажа работы на руководящих должностях не менее трех лет.»

1.1.2. Подпункт 4 пункта 10 изложить в следующей редакции:

«4) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых конкурсант размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать - за три календарных года, предшествующих году проведения конкурса;».

1.1.3. Пункт 10 дополнить подпунктами 9,10 следующего содержания:

«9) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

10) согласие на обработку персональных данных.».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Врио главы муниципального района «Печора» -
председателя Совета района

Г.К. Коньков

г. Печора
06 июля 2017 года
№ 6-17/164

ПОМШУОМ
РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Печора» от 21 июня 2016 года № 6-10/89 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения «Чикшино»

В соответствии со ст. 14, 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 26 Правил землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения «Чикшино», утвержденных решением Совета муниципального района «Печора» от 21 июня 2016 года № 6-10/89, статьей 26 Устава муниципального образования района «Печора», Совет муниципального района «Печора» **р е ш и л**:

1. Внести в решение Совета муниципального района «Печора» от 21 июня 2016 года № 6-10/89 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения «Чикшино» изменения согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета муниципального района «Печора» по законности и работе с общественными организациями (Хватов М.Б.).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации МР «Печора».

Врио главы муниципального района «Печора» -
председателя Совета района

Г.К. Коньков

г. Печора
06 июля 2017 года
№ 6-17/165

**Изменения в Правила землепользования и застройки
муниципального образования сельского поселения «Чикшино»**

1. Изменить часть зоны **Т** (зона транспортной инфраструктуры) по адресу: Республика Коми, г. Печора, п. Чикшино, ул. Привокзальная, д. 8, на зону **О-1** (зона делового и коммерческого назначения).
-

ПОМШУОМ
РЕШЕНИЕ

**О внесении изменений в решение Совета муниципального района
«Печора» от 21 июня 2016 года № 6-10/87 «Об утверждении Правил
землепользования и застройки муниципального образования
сельского поселения «Каджером»**

В соответствии со ст. 14, 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 26 Правил землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения «Каджером», утвержденных решением Совета муниципального района «Печора» от 21 июня 2016 года № 6-10/87, статьей 26 Устава муниципального образования района «Печора», Совет муниципального района «Печора» **р е ш и л**:

1. Внести в решение Совета муниципального района «Печора» от 21 июня 2016 года № 6-10/87 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования сельского поселения «Каджером» изменения согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета муниципального района «Печора» по законности и работе с общественными организациями (Хватов М.Б.).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации МР «Печора».

Врио главы муниципального района «Печора» -
председателя Совета района

Г.К. Коньков

г. Печора
06 июля 2017 года
№ 6-17/166

**Изменения в Правила землепользования и застройки
муниципального образования сельского поселения «Каджером»**

1. Изменить часть зоны **Ж-1** (зона застройки индивидуальными жилыми домами) по адресу: Республика Коми, г. Печора, п. Рыбница, ул. Лесная, на зону **О-1** (зона делового, общественного и коммерческого назначения).

2. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка по адресу: Республика Коми, г. Печора, п. Рыбница, ул. Лесная, «Антенны сотовой, радиорелейной и спутниковой связи» в зоне **О-1** (зона делового, общественного и коммерческого назначения).

ПОМШУОМ
РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Печора» от 29 ноября 2016 года № 6-12/106 «Об утверждении прогнозного плана приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования муниципального района «Печора», на 2017 год»

В соответствии с Правилами разработки прогнозного плана (программы) приватизации, подготовки и принятия решений об условиях приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования муниципального района «Печора», утвержденным решением Совета муниципального района «Печора» от 25 ноября 2014 года № 5-31/416, руководствуясь статьей 26 Устава муниципального образования муниципального района «Печора», Совет муниципального района «Печора» **р е ш и л:**

1. Внести в решение Совета муниципального района «Печора» от 29 ноября 2016 года № 6-12/106 «Об утверждении прогнозного плана приватизации имущества, находящегося в собственности муниципального образования муниципального района «Печора», на 2017 год» изменения согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянные комиссии Совета муниципального района «Печора» по бюджету, налогам и экономическому развитию муниципального района (Кислицин С.Н.) и по законности и работе с общественными организациями (Хватов М.Б.)

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Врио главы муниципального района «Печора» -
председателя Совета района

Г.К. Коньков

г. Печора
06 июля 2017 года
№ 6-17/171

Изменения
в прогнозный план приватизации имущества, находящегося в собственности
муниципального образования муниципального района «Печора», на 2017 год
(приложение к решению Совета муниципального района «Печора»
от 29 ноября 2016 года № 6-12/106)

1. Часть 1 раздела II «Перечень объектов, подлежащих приватизации» дополнить пунктом 21 следующего содержания:

1. Объекты недвижимого имущества					
№ п/п	Характеристика имущества				
	Наименование объекта, его адрес	Общая площадь (кв.м.)	Год постройки	Балансодер- жатель объекта	Предполагаемые сроки приватизации
1	2	3	4	5	6
21.	Нежилое помещение в части административного здания, номера на поэтажном плане Б-ХІ (№3- 12), Республика Коми, г.Печора, ул.Мира, д.6	364,5	1960	имущество казны	II полугодие

ПОМШУОМ РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в решение Совета муниципального района «Печора» от 23 декабря 2009 года № 4-20/393 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании муниципального района «Печора»

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Коми от 20 апреля 2017 года № 20-РЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Республики Коми по вопросам, связанным с противодействием коррупции», руководствуясь статьей 26 Устава муниципального образования муниципального района «Печора», Совет муниципального района «Печора» **р е ш и л:**

1. Внести в решение Совета муниципального района «Печора» от 23 декабря 2009 года № 4-20/393 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании муниципального района «Печора» следующие изменения:

1.1. В Положении о муниципальной службе в муниципальном образовании муниципального района «Печора»:

1.1.1. Часть 2 статьи 9 изложить в следующей редакции:

«2. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы в МО МР «Печора», за исключением гражданина, претендующего на должность главы администрации муниципального района «Печора», а также служащий, замещающий должность муниципальной службы в МО МР «Печора», за исключением главы администрации муниципального района «Печора», обязан представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с Порядком представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в МО МР «Печора», за исключением граждан, претендующих на замещение должности главы администрации муниципального района «Печора», сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и муниципальными служащими МО МР «Печора», за исключением главы администрации муниципального района «Печора», сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение 10 к настоящему Положению).

Гражданин, претендующий на замещение должности главы администрации МР «Печора», а также глава администрации МР «Печора», обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей Главе Республики Коми в порядке, установленном Законом Республики Коми «О противодействии коррупции в Республике Коми.»

1.1.2. Часть 3 статьи 9 изложить в следующей редакции:

«3. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в МО МР «Печора», за исключением главы администрации муниципального района «Печора», включенную в перечень должностей муниципальной службы в МО МР «Печора», осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об

имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, обязан представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным финансовым годом.

Глава администрации МР «Печора обязан ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представлять Главе Республики Коми сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

Сведения о расходах отражаются в соответствующем разделе справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, форма, которой утверждается Президентом Российской Федерации.»

1.2. Название приложения 10 к решению изложить в следующей редакции:

«Порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в МО МР «Печора», за исключением граждан, претендующих на замещение должности главы администрации муниципального района «Печора», сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и муниципальными служащими МО МР «Печора», за исключением главы администрации муниципального района «Печора», сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.»

1.3. Пункт 2 приложения 10 к решению изложить в следующей редакции:

«2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Печора», за исключением граждан, претендующих на должность главы администрации муниципального района «Печора», сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также представления муниципальными служащими муниципального образования муниципального района «Печора», за исключением главы администрации муниципального района «Печора», сведений о полученных ими доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера.»

1.4. Пункт 4 приложения 10 к решению изложить в следующей редакции:

«4. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, представляются в кадровые службы органов местного самоуправления муниципального района «Печора» по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки гражданами - при назначении на должности муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Печора».

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, представляются в кадровые службы органов местного самоуправления муниципального района «Печора» по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района «Печора», предусмотренные перечнями должностей, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.».

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета муниципального района «Печора» по законности и работе с общественными организациями (Хватов М.Б.).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Врио главы муниципального района «Печора» -
председателя Совета района

Г.К. Коньков

г. Печора
06 июля 2017 года
№ 6-17/172

ПОМШУОМ
РЕШЕНИЕ

О признании утратившим силу решения Совета муниципального района «Печора» от 28 марта 2016 года № 6-7/63 «Об утверждении Порядка представления лицами, замещающими муниципальные должности в Совете муниципального района «Печора» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

Руководствуясь Федеральным законом от 03 апреля 2017 года № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», законом Республики Коми от 21 апреля 2017 года № 20-РЗ «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Республики Коми по вопросам, связанным с противодействием коррупции», Совет муниципального района «Печора» **р е ш и л**:

1. Признать утратившим силу решение Совета муниципального района «Печора» от 28 марта 2016 года № 6-7/63 «Об утверждении Порядка представления лицами, замещающими муниципальные должности в Совете муниципального района «Печора» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Врио главы муниципального района «Печора»-
председателя Совета района

Г.К. Коньков

г. Печора
06 июля 2017 года
№ 6-17/173

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ:
Нормативные правовые акты
администрации муниципального района «Печора»
и проекты нормативных правовых актов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ШУОМ

«29» июня 2017 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 888

Об утверждении порядка осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального района «Печора»

В соответствии со ст. 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, п.20 ст.14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Республики Коми от 26 сентября 2012 года № 81-РЗ «О некоторых вопросах, связанных с муниципальным жилищным контролем в Республике Коми»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального района «Печора» (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Печора» от 14 апреля 2014 года № 474 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования муниципального района «Печора».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Печора».

Глава администрации

А.М. Соснора

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПЕЧОРА»**

1. Настоящий Порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального района «Печора» (далее - Порядок) определяет полномочия администрации муниципального района «Печора» на осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального района «Печора» (далее - муниципальный жилищный контроль), устанавливает ее организационную структуру, полномочия, функции и порядок деятельности, определяет перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля.

2. Муниципальный жилищный контроль на территории муниципального района «Печора» осуществляется администрацией муниципального района «Печора» (далее – орган муниципального контроля).

Непосредственным ответственным исполнителем муниципального жилищного контроля является сектор осуществления муниципального контроля совместно с отделом жилищно-коммунального хозяйства администрации муниципального района «Печора» (далее – должностные лица органа муниципального контроля) в пределах его компетенции, установленной Жилищным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Муниципальный жилищный контроль осуществляется органом муниципального контроля в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации.

4. Под муниципальным жилищным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования муниципального района «Печора» проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Республики Коми в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее – обязательные требования).

5. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля орган муниципального жилищного контроля взаимодействуют с уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими региональный государственный жилищный надзор, в порядке, установленном Законом Республики Коми.

6. В рамках муниципального жилищного контроля осуществляются:
организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами;

ведение единого реестра проверок, внесение в него соответствующей информации о проверках и их результатов;

организация и проведение проверок соблюдения юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований;

систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния их исполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и гражданами;

принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

7. Должностные лица органа муниципального контроля имеют право:

1) проводить проверки;

2) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

3) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения органа муниципального контроля о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме посещать жилые помещения и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса РФ, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса РФ, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или)

выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

4) обращаться в установленном порядке в контрольно-надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по муниципальному жилищному контролю, а также в установлении личности лиц, виновных в нарушении обязательных требований;

5) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

6) направлять в соответствующие государственные органы материалы по выявленным нарушениям обязательных требований для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми;

6) привлекать в установленном порядке для проведения проверок, обследований и экспертиз специалистов различных организаций и учреждений;

7) осуществлять другие действия, установленные действующим законодательством.

8. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры;

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

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

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

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его

уполномоченного представителя, граждан с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом 294-ФЗ.

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

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, граждан ознакомить их с положениями Административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан.

9. Организация и проведение проверок

9.1. Организация и проведение плановых проверок.

9.1.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

9.1.2. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов, разрабатываемых органом муниципального контроля в соответствии с ее полномочиями.

9.1.3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок, орган муниципального контроля направляет проект ежегодного плана проведения проверок в Печорскую межрайонную прокуратуру.

9.1.4. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще, чем один раз в три года.

9.1.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

1.1) постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг).

9.1.6. Утвержденный органом муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования муниципального района «Печора» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 31 декабря текущего календарного года.

9.1.7. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.1.8. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения лично под роспись с указанием даты, фамилии, имени, отчества (при наличии последнего), посредством направления копии распоряжения органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а так же типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

9.2. Организация и проведение внеплановой проверки.

9.2.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и гражданами в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

9.2.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданами ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.1) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов

деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

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

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

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

3) поступления, в частности посредством системы, в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, выявления в системе информации о фактах нарушения требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного Кодекса РФ лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного Кодекса РФ, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за

коммунальные услуги, о фактах необоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), нарушения требований к составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), несоблюдения условий и методов установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений.

9.2.3. О проведении внеплановой выездной проверки, указанные в пункте 1 части 9.2.2. настоящего Порядка, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, граждане уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

Внеплановая проверка по основаниям указанным в пунктах 2 и 3 части 9.2.2. настоящего Порядка, проводится без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя и граждан органом муниципального контроля о проведении внеплановой проверки.

9.2.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке предусмотренном ст. 11 и 12 Федерального закона 294-ФЗ.

9.4. Оформление результатов проверки.

9.4.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт, по установленной форме в двух экземплярах.

Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

9.4.2. Акт проверки оформляется непосредственно в день ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений в тот же день вручается, гражданину, 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 гражданина, 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 в течение двух рабочих дней, 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 государственного контроля (надзора) или 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.

9.5. Федеральная государственная информационная система «Единый реестр проверок» (далее – ФГИС ЕРП).

9.5.1. Должностные лица органа муниципального контроля осуществляют внесение информации о проверках и их результатах в сроки, предусмотренные разделом IV Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 г. № 415.

9.5.2. Должностные лица органа муниципального контроля несут ответственность за достоверность информации, внесенной в ФГИС ЕРП.

9.5.3. Ведение ФГИС ЕРП, внесение в него соответствующей информации и ее раскрытие осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

9.6. Срок проведения проверки.

9.6.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных пунктами 9.1. и 9.2., не может превышать двадцать рабочих дней.

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

9.6.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, 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.

10. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

10.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений.

10.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте в сети "Интернет" для муниципального жилищного контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, если иной порядок не установлен федеральным законом.

10.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у должностных лиц 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, гражданами, 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, должностные лица органа муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю не позднее 30 рабочих дней со дня обнаружения нарушения, предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

10.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований 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, гражданина могут привести или приводят к нарушению этих требований.

10.5. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, граждан возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

11. К проведению мероприятий по муниципальному жилищного контролю привлекаются эксперты и экспертные организации, аккредитованные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, на основании распорядительного акта органа контроля и в соответствии с заключенными с ними гражданско-правовыми договорами.

Решение о привлечении экспертов и экспертных организаций к проведению мероприятий по контролю принимается органом контроля на основании результатов их отбора из числа экспертов и экспертных организаций, аккредитованных на соответствующий вид деятельности по муниципальному контролю. Отбор экспертов и экспертных организаций для привлечения их к проведению мероприятий по

муниципальному контролю осуществляется в соответствии с критериями отбора, установленными органом контроля.

В соответствии с условиями гражданско-правового договора, заключенного с экспертом, эксперту возмещаются расходы по проезду до места проведения мероприятий по муниципальному контролю, и обратно до места жительства эксперта, а также расходы по найму жилого помещения за период проживания вне постоянного места жительства в связи с проведением мероприятий по контролю.

12. Сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов муниципального контроля при осуществлении муниципального жилищного контроля устанавливаются административным регламентом осуществления муниципального жилищного контроля, разрабатываемым и утверждаемым в установленном порядке.

13. Должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального жилищного контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

1.2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона 294-ФЗ;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан, представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного

самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан, представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

14. Ответственность органа муниципального контроля и их должностных лиц.

14.1. Должностные лица органа муниципального контроля в случае ненадлежащего исполнения муниципального жилищного контроля, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.2. Органы муниципального контроля осуществляют контроль за исполнением должностными лицами органа муниципального контроля, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами органа муниципального контроля служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц органа муниципального контроля.

14.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц органа муниципального контроля, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданам, права и (или) законные интересы которых нарушены.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«29» июня 2017 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 889

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района «Печора», городского поселения «Печора», сельских поселений, входящих в состав муниципального района «Печора»

В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в РФ и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ», со ст.6 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», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Коми от 31 января 2012 года № 22 «О порядке разработки и принятия органами местного самоуправления в Республике Коми административных регламентов осуществления муниципального контроля»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района «Печора», городского поселения «Печора», сельских поселений, входящих в состав муниципального района «Печора» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Печора» от 09 октября 2012 года № 1872 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью дорог местного значения»;

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Печора».

Глава администрации

А.М. Соснора

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ
АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ
ВНЕ ГРАНИЦ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ В ГРАНИЦАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА «ПЕЧОРА», ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПЕЧОРА», СЕЛЬСКИХ
ПОСЕЛЕНИЙ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПЕЧОРА»

1. Общие положения.

1.1. Административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района «Печора», городского поселения «Печора», сельских поселений, входящих в состав муниципального района «Печора» (далее - функция муниципального контроля) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации муниципального района «Печора» при исполнении функции муниципального контроля, а также порядок взаимодействия администрации МР «Печора» с физическими и юридическими лицами, гражданами, органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Республики Коми и иными органами местного самоуправления в Республике Коми, учреждениями и организациями при исполнении функции муниципального контроля.

1.2. Функция муниципального контроля исполняется администрацией МР «Печора» в пределах полномочий органов местного самоуправления (далее - орган муниципального контроля).

Непосредственным ответственным исполнителем функции муниципального контроля является сектор осуществления муниципального контроля совместно с сектором дорожного хозяйства и транспорта администрации МР «Печора» (далее – должностное лицо органа муниципального контроля).

1.3. При исполнении функции контроля осуществляется взаимодействие с:

- Отдел Государственной инспекции безопасности дорожного движения ОМВД России по г. Печоре;
- Печорской межрайонной прокуратурой;
- экспертными организациями.

1.4. Функция муниципального контроля исполняется в соответствии с:

- Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в РФ и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 2008, № 266, Собрание законодательства РФ, 2008, № 52 (ч. 1), Парламентская газета, 2008, № 90);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, 2006, № 95, Собрание законодательства РФ, 2006, № 19, Парламентская газета, 2006, № 70 - 71);

- Законом Республики Коми от 11.05.2010 № 47-РЗ «О реализации права граждан на обращение в Республике Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2010, № 17, Республика, 2010, № 91 - 92, Коми му, 2010, № 83);

1.5. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами РФ, законами Республики Коми, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения (далее - обязательные требования).

1.6. Функция муниципального контроля осуществляется посредством:

1) организации и проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан;

2) принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований;

3) систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния их исполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями и гражданами.

1.7. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (сохранности асфальтового покрытия проезжей части дорог местного значения, сохранности элементов дорожного хозяйства (дорожные знаки, искусственные неровности, дорожная разметка, светофорные объекты, выполнение работ по асфальтированию проезжей части с надлежащим качеством).

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданами в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданами предписания, об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки, в порядке установленном действующим законодательством.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими

обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан, сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданами, товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

1.8. Перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам, перечень документов, представляемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданами для достижения целей и задач проверки, приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.9. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки имеют право:

- 1) проводить проверки;
- 2) выдавать предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданам об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- 3) требовать представления документов, информации, если они являются объектами проверки или относятся к предмету проверки;
- 4) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;
- 5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении административного делопроизводства и уголовных дел по признакам преступлений;
- 6) производить измерения дефектов и других нарушений элементов дорожного хозяйства при проведении проверки;

7) принимать меры в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, в порядке, предусмотренном законодательством.

1.10. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, граждан с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ.

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

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

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, граждан обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо органа муниципального контроля, проводившее 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, 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, 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.

В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, граждан, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также юридических лиц, индивидуальных

предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

1.11. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

1.2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренного подпунктом «б» пункта 2 части 2 ст. 10 Федеральным законом 294-ФЗ;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах.

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения о проведении проверки вправе

запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.12. Юридические лица (руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица), индивидуальные предприниматели, граждане, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, при проведении проверки вправе:

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

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ и настоящим Административным регламентом;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

4) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

5) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

6) указанные в направляемых при документарных проверках запросах документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, граждан. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, граждане, вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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 орган муниципального контроля 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, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

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

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

1.13. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, имеют право получать компенсацию в качестве возмещения вреда, причиненного при осуществлении контроля, вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа

муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств местного бюджета муниципального района «Печора» в соответствии с гражданским законодательством.

1.14. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, при проведении проверок обязаны:

1) юридические лица - обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

2) индивидуальные предприниматели, граждане - присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

3) предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

4) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц органа муниципального контроля и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданами при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

1.15. Результатом исполнения функции муниципального контроля являются:

1) вручение (направление) акта проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину;

2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину;

3) направление информации о нарушениях обязательных требований:

- в федеральные органы исполнительной власти;

- в органы, уполномоченные на возбуждение дела об административном правонарушении;

- в правоохранительные органы - о нарушениях обязательных требований, содержащих признаки преступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, органы муниципального контроля осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального контроля:

1) обеспечивает размещение на Официальном портале (сайте) в сети "Интернет" перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе

посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований орган муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном портале (сайте) в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 ст. 8.2 Федерального закона 294-ФЗ, если иной порядок не установлен Федеральным законом 294-ФЗ.

Федеральным законом 294-ФЗ, порядком организации и осуществления отдельных видов, муниципального контроля может быть предусмотрено осуществление органом муниципального контроля специальных профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Правительство Российской Федерации вправе определить общие требования к организации и осуществлению органом муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

При условии, что иное не установлено Федеральным законом № 294-ФЗ, 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 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 муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданам принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Орган муниципального контроля.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований 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, гражданина, могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

2. Требования к порядку исполнения функции контроля. Порядок информирования об исполнении функции контроля.

2.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах Органа муниципального контроля, должностных лиц муниципального контроля, исполняющих функцию муниципального контроля, адрес официального сайта в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть интернет), содержащего информацию о порядке исполнения функции муниципального контроля, адреса электронной почты указана в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.2. Способы получения информации по вопросам исполнения функции контроля, а также о ходе ее исполнения:

- личное обращение, в том числе с использованием средств телефонной связи;
- письменное обращение;
- посредством электронной почты;
- посредством официального сайта органа муниципального контроля в сети Интернет;
- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru, государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми" - www.pgu.rkomi.ru;
- на информационных стендах в помещении администрации МР «Печора», где осуществляется исполнение функции муниципального контроля.

2.3. Должностное лицо органа муниципального контроля, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам исполнения функции муниципального контроля, должен корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

При консультировании по телефону должностное лицо органа муниципального контроля должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если должностное лицо органа муниципального контроля, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации. Продолжительность устного информирования каждого заинтересованного лица составляет не более 10 минут.

2.4. Информирование заинтересованных лиц в письменной форме о порядке исполнения функции контроля осуществляется при обращении заинтересованных лиц.

При письменном обращении ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса.

При консультировании по письменным обращениям заинтересованному лицу дается исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона должностного лица органа муниципального контроля.

2.5. На информационном стенде органа муниципального контроля и в сети Интернет размещается информация, о местонахождении и графике работы Органа муниципального контроля, на которое возложено исполнение данной функции муниципального контроля, а также следующая информация:

- а) текст административного регламента;
- б) блок-схема и краткое описание порядка исполнения функции муниципального контроля;
- в) перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, гражданам;
- г) утвержденный органом муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок;
- д) порядок муниципального контроля;

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

Срок исполнения функции контроля

2.6. Срок проведения проверки (в том числе и выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений Должностных лиц органа контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Органом муниципального контроля, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

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

2.8. Для достижения целей и задач проведения проверки юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане представляют необходимые документы 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, граждане вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в установленном порядке.

3. Административные процедуры

(состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме) при осуществлении муниципального за обеспечением сохранности автомобильных дорог муниципального района «Печора»

3.1. Проверка проводится на основании распоряжения Органа муниципального контроля.

Блок-схема исполнения функции контроля приведена в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Исполнение муниципальной функции включает следующие административные процедуры:

- Составление и утверждение ежегодного плана органа муниципального контроля по проведению проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей для исполнения функции муниципального контроля.

- Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

- Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

- Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан.

- Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

- Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.2. Составление и утверждение ежегодного плана органа муниципального контроля по проведению проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей для исполнения функции контроля (далее - План).

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2.1. Основанием для включения плановой проверки в План является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3.2.2. Проект Плана составляется должностным лицом органа муниципального контроля, ответственным за подготовку Плана, и ежегодно, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы

прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок.

3.2.3. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля в соответствии с частью 4 ст. 9 Федерального закона № 294-ФЗ и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю органа муниципального контроля об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

3.2.4. Ответственное должностное лицо органа муниципального контроля дорабатывает проект Плана с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения проекта Плана, и представляет его на утверждение главе или исполняющему обязанности главы органа муниципального контроля (далее – руководитель органа муниципального контроля) и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок направляет в органы прокуратуры.

3.2.5. Должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за подготовку Плана в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, обеспечивает размещение Плана на официальном сайте органа муниципального контроля, за исключением сведений, содержащихся в ежегодных планах, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является План, размещенный на официальном сайте органа муниципального контроля, за исключением сведений, содержащихся в ежегодных планах, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в Приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

3.3.1. Подготовка распоряжения органа муниципального контроля о проведении плановой проверки.

3.3.1.1. Основанием для начала административного действия является включение в план проведения проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.1.2. Административная процедура начинается не позднее, чем за тридцать рабочих дней до наступления даты проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодном Плане.

3.3.1.3. Должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за подготовку распоряжения органа муниципального контроля в течение одного рабочего дня со дня начала административного действия, указанного в пункте 3.3.1.2 настоящего Административного регламента, готовит проект распоряжения о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и направляет его на подпись руководителю органа муниципального контроля.

Типовая форма распоряжения о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 и приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.3.1.3.1. В распоряжении органа муниципального контроля указываются:

1) наименование органа муниципального контроля, а также вид (виды) муниципального контроля;

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

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

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

5) правовые основания проведения проверки;

5.1) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения Органа муниципального контроля.

Типовая форма распоряжения о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 и приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.3.1.4. Результатом административной процедуры является подписанное руководителем органа муниципального контроля распоряжение о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.2. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

3.3.2.1. Началом выполнения административной процедуры является подписанное руководителем органа муниципального контроля распоряжение о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.2.2. Должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за направление документов в течение 1 рабочего дня после подписания распоряжения руководителем органа муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копию распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля или вручает непосредственно представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя с отметкой в оригинале распоряжения о дате получения копии распоряжения, фамилии, имени, отчества, должности лица, получившего его, и подписи.

3.3.2.3. Административная процедура выполняется в срок не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения проверки.

3.3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является вручение (направление) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копии распоряжения.

3.3.3. Размещение информации о проверке в Федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок» (далее-единый реестр проверок).

3.3.3.1. Основания для начала административного действия является подписанное распоряжение органа муниципального контроля.

3.3.3.2. Административная процедура начинается не позднее трех дней со дня издания распоряжения органа муниципального контроля.

3.3.3.3. Ответственное должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за размещение информации в единый реестр проверок, размещает следующую информацию:

а) о проверке, содержащую:

- дату и номер распоряжения органа муниципального контроля о проведении проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки;

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

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

- вид проверки;

- форму проверки (выездная, документарная);

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

- сведения о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры в случае, если такое согласование проводилось;

- сведения о включении плановой проверки в ежегодный сводный план проведения плановых проверок;

б) об органе муниципального контроля, содержащую:

- наименование органа контроля;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, уполномоченного на проведение проверки, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;

- указание на реестровый номер функции в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в) о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, в отношении которого проводится проверка, содержащую:

- наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;

- государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя и идентификационный номер налогоплательщика;

- место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), в отношении которого проводится проверка;

- место фактического осуществления деятельности юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;

- место нахождения опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, объектов использования атомной энергии, если проводятся мероприятия по контролю в отношении таких объектов;

г) информацию об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки с указанием даты и способа уведомления в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, не позднее дня направления уведомления;

3.3.3.4. Внесение изменений в единый реестр проверок в части исправления технических ошибок осуществляется уполномоченным должностным лицом органа муниципального контроля незамедлительно с момента выявления технических ошибок.

В случае отмены результатов проведенной проверки информация об этом подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом органа контроля не позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанной информации в орган муниципального контроля.

Обращения заинтересованных лиц о внесении изменений в единый реестр проверок в части исправления содержащихся в едином реестре проверок недостоверных сведений рассматриваются руководителем органа муниципального контроля, издавшим распоряжение о проведении проверки, не позднее 10 рабочих дней со дня поступления обращения в орган контроля.

В случае признания таких обращений обоснованными исправление указанных сведений осуществляется уполномоченным должностным лицом органа муниципального контроля не позднее одного рабочего дня со дня рассмотрения обращения.

3.3.3.5. Результатом административной процедуры является размещение в едином реестре проверок информации о проверке и присвоение учетного номера проверки.

3.3.4. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Органа муниципального контроля, для оценки выполнения обязательных требований.

3.3.4.1. Основанием для начала выполнения административного действия является вручение (направление) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю копии распоряжения.

3.3.4.2. Должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за проверку сведений, в течение 5 рабочих дней с даты начала проведения проверки рассматривает сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных проверок в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.4.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Республики Коми, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения, ответственное за проверку сведений Должностное лицо органа муниципального контроля в течение трех рабочих дней после рассмотрения сведений готовит в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее - запрос) и представляет его на подпись руководителю органа муниципального контроля.

После подписания руководителем органа муниципального контроля ответственное должностное лицо направляет его в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, не вызывает обоснованных сомнений

либо эти сведения позволяют оценить исполнение индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, ответственный за проверку сведений, принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административного действия в соответствии с пунктом 3.3.7. настоящего административного регламента.

3.3.4.4. Результатом выполнения административного действия является:

- принятое решение об окончании проверки;
- мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, направленный юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю лично или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.5. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, направленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем органу муниципального контроля по запросу для оценки выполнения обязательных требований.

3.3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение от юридического лица, индивидуального предпринимателя должностным лицом, документов, указанных в запросе.

3.3.5.2. Должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за проверку сведений в течение одного рабочего дня после получения документов, указанных в запросе, на основании сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Органа муниципального контроля и сведений, содержащихся в документах, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем:

- проводит оценку достоверности сведений;
- проводит оценку сведений, содержащихся в документах, на предмет соответствия обязательным требованиям.

3.3.5.3. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах, Должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за проверку сведений в течение двух рабочих дней после окончания проверки сведений готовит проект письма юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с информацией об этом и требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме и направляет проект письма на подпись руководителю органа муниципального контроля.

После подписания руководителем органа муниципального контроля письма, должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за направление документов, вручает лично под роспись с указанием даты получения, фамилии, имени, отчества (при наличии последнего) или направляет его в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в ходе документарной проверки не было выявлено вышеуказанных ошибок и противоречий, ответственное должностное лицо органа муниципального контроля за проверку сведений, принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административного действия в соответствии с пунктом 3.3.7. настоящего Административного регламента.

3.3.5.4. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать двадцати рабочих дней со дня начала проведения проверки сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, направленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля по запросу для оценки выполнения обязательных требований или десяти рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления документов.

3.3.5.5. Результатом выполнения административного действия является:

- принятое решение об окончании проверки;
- письмо с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме, направленное юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или врученное юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю лично под роспись.

3.3.6. Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах.

3.3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение от юридического лица, индивидуального предпринимателя пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов.

3.3.6.2. После получения пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, ответственное за проверку сведений должностное лицо органа муниципального контроля в течение двух рабочих дней рассматривает представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и (или) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, и:

- принимает решение об окончании проверки и переходит к исполнению административного действия в соответствии с пунктом 3.3.6 настоящего Административного регламента;

- принимает решение о проведении выездной проверки в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

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

- 2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.3.6.3. Срок выполнения административного действия не должен превышать двух рабочих дней со дня окончания рассмотрения пояснений или одного рабочего дня со дня истечения срока, установленного для представления пояснений.

3.3.6.4. Результатом выполнения административного действия является:

- принятое решение об окончании проверки;
- принятое решение о проведении выездной проверки.

Выездная проверка (при принятии решения о ее проведении) осуществляется в соответствии с порядком, приведенным в разделе 3.6 настоящего Административного регламента.

3.3.7. Оформление результатов проверки.

3.3.7.1. Основанием для начала выполнения административного действия является принятое решение об окончании проверки.

3.3.7.2. Должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за составление акта проверки, составляет акт проверки непосредственно после ее окончания в двух экземплярах.

В котором указывается:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа муниципального контроля;
- дата и номер распоряжения органа муниципального контроля;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица органа муниципального контроля или должностных лиц органа муниципального контроля, 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, 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 органа муниципального контроля или должностных лиц органа муниципального контроля, проводивших проверку.

Типовая форма акта проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом от 30 апреля 2009 г. № 141 и приведена в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.3.7.3. В случае выявления в результате мероприятия по муниципальному контролю нарушений требований законодательства, ответственное должностное лицо органа муниципального контроля, фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки. Также, орган муниципального контроля осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства (возмещение вреда, причиненного вследствие выявленных нарушений):

- фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки;

- выдает по каждому выявленному нарушению обязательное для исполнения предписание о его устранении с указанием сроков устранения и контролирует его исполнение в установленные сроки;

- при выявлении признаков административных правонарушений, направляет информацию (сведения) о таких нарушениях в органы, уполномоченные на возбуждение дела об административных правонарушениях;

- при выявлении в ходе мероприятий по контролю нарушений требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятий по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции органа контроля, направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми, органы местного самоуправления информацию о таких нарушениях.

3.3.7.4. К акту проверки прилагаются:

- протоколы или заключения проведенных исследований, экспертиз;

- объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований,

- иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.3.7.5. Один экземпляр акта проверки (вместе с приложениями) должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за составление акта подшивает в дело, хранящееся в органе муниципального контроля, другой (вместе с приложениями) вручает руководителю, иному должностному лицу юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя под расписку о получении либо об отказе в получении акта проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку о получении либо об отказе в получении акта проверки акт проверки, в течение двух рабочих дней должностным лицом органа муниципального контроля, акт (вместе с приложениями) 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 должностного лица органа муниципального контроля, 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.

3.3.7.6. Срок выполнения административных действий:

- 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, гражданину 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, гражданина, 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 должностного лица органа муниципального контроля, 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.

- в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении 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 государственного контроля (надзора) или 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 органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;

- 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;

- направление информации (сведений) о нарушениях, имеющих признаки административных правонарушений, в органы, уполномоченные на возбуждение дел об административных правонарушениях - трех рабочих дней со дня оформления акта проверки;

- направление в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Республики Коми информации (сведений) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции органа контроля - трех рабочих дней со дня оформления акта проверки.

3.3.7.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются подпись акта проверки (предписания), отметка об отказе от ознакомления руководителя, должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя в акте проверки (предписании) либо расписка в заказном почтовом отправлении с уведомлением о вручении, которая приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.3.8. Размещение в едином реестре проверок информации о результатах проверки.

3.3.8.1. Основания для начала административного действия является подписанный акт проверки или отметка об отказе от ознакомлении руководителя, должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя в акте проверки, либо направленный акт заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.3.8.2. Административная процедура начинается не позднее десяти дней со дня окончания проверки.

3.3.8.3. Должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за размещение информации в единый реестр проверок, размещает следующую информацию:

а) о результатах проверки, содержащую:

- дату, время и место составления акта проверки;

- дату, время, продолжительность и место проведения проверки;

- наименование проверяемого юридического лица или фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего проверку;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица юридического лица, уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

- сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления 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;

- сведения о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения (с указанием положений правовых актов);

- сведения о несоответствии информации, содержащейся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений нормативных правовых актов);

- указание на отсутствие выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (в случае если нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, не выявлено);

- сведения о причинах невозможности проведения проверки (в случае если проверка не проведена);

- б) о мерах, принятых по результатам проверки, содержащую:

- сведения о выданных предписаниях об устранении выявленных нарушений и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (реквизиты, срок выполнения, содержание предписания);

- сведения о направлении материалов о выявленных нарушениях обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, в государственные органы и органы местного самоуправления в соответствии с их компетенцией;

- сведения о фактах невыполнения предписаний органов контроля об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием реквизитов выданных предписаний);

- перечень примененных мер обеспечения производства по делу об административном правонарушении;

- сведения о привлечении к административной ответственности виновных лиц;

- сведения о приостановлении или об аннулировании ранее выданных разрешений, лицензий, аттестатов аккредитации и иных документов, имеющих разрешительный характер;

- сведения об отзыве продукции;

- сведения о выполнении лицом, в отношении которого проводилась проверка, предписания об устранении выявленных нарушений;

- сведения об исполнении постановления по делу об административном правонарушении;

- сведения об обжаловании решений и действий (бездействия) органа контроля либо его должностных лиц и о результатах такого обжалования;

- в) информацию об отмене результатов проверки в случае, если такая отмена была произведена.

3.3.8.4. Результатом административной процедуры является размещение в едином реестре проверок информации о результатах проверки.

3.4. Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Основанием для включения плановой проверки в План является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

3.4.1. Подготовка распоряжения органа муниципального контроля о проведении плановой проверки.

3.4.2. Основанием для начала административного действия является включение в План проведения проверок юридического лица и индивидуального предпринимателя.

3.4.2.1. Административное действие начинается не позднее, чем за тридцать дней до наступления даты проверки соответствующей юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в ежегодном Плате.

Подготовка распоряжения о проведении плановой выездной проверки осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.3.1 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Уведомление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем о проведении проверки.

Уведомление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем о проведении проверки осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.3.2 настоящего Административного регламента.

3.4.3. Размещение информации о проверке в едином реестре проверок.

Административная процедура размещения информации о проверке в едином реестре проверок осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.3.3 настоящего Административного регламента.

3.4.4. Проведение выездной проверки.

3.4.4.1. Основанием для начала выполнения административного действия является наступление даты начала проверки, указанной в распоряжении органа муниципального контроля.

3.4.4.2. Должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за проведение проверки после прибытия на место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя или на место фактического осуществления их деятельности начинает проверку:

- с предъявления служебных удостоверений;
- с предъявления руководителю или иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю для ознакомления распоряжения органа муниципального контроля о назначении выездной проверки;

- ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с полномочиями лиц, проводящих выездную проверку, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами мероприятий по контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.4.4.3. Должностное лицо органа муниципального контроля, ответственного за проведение проверки, проводит мероприятия по муниципальному контролю в соответствии с распоряжением Органа муниципального контроля.

3.4.4.4. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона №294-ФЗ, не может превышать двадцать рабочих дней.

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

3.4.4.4.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, 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.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце 2 пункта 2.6 Административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено органом муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3.4.4.4.3. Срок проведения каждой из предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

3.4.4.5. Результатом выполнения административного действия является принятое решение об окончании проверки.

3.4.5. Оформление результатов проверки.

Оформление результатов проверки осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.3.7. настоящего Административного регламента

3.4.6. Размещение в едином реестре проверок информации о результатах проверки.

Административная процедура размещения информации о результатах проверки в едином реестре проверок осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.3.8. настоящего Административного регламента.

3.5. Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица индивидуального предпринимателя (за исключением внеплановой документарной проверки юридического лица индивидуального предпринимателя, гражданина в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера).

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

3.5.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданами ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.1) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами

предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

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

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

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

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 ст. 10 Федерального закона № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 ст. 10 Федерального закона № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 ст. 10 Федерального закона 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 ст. 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица,

индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

По решению руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.5.2. Подготовка распоряжения органа муниципального контроля о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

Подготовка распоряжения органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан, осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.3.1 настоящего Административного регламента, в течение пяти рабочих дней со дня наступления основания, указанного в пункте 3.5.1., за исключением случаев, предусмотренных частью 2 пункта 3.5.1. настоящего Административного регламента.

3.5.3. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан, о проведении проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.3.2 настоящего Административного регламента, не менее чем за 24 часа до начала проведения проверки, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 пункта 3.5.1. настоящего Административного регламента.

3.5.4. Размещение информации о проверке в едином реестре проверок.

Административная процедура размещения информации о проверке в едином реестре проверок осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.3.3 настоящего Административного регламента.

3.5.5. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя для оценки выполнения требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Республики Коми, осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.3.4 настоящего Административного регламента.

3.5.6. Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах.

Рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.3.6. настоящего Административного регламента.

3.5.7. Оформление результатов проверки.

Оформление результатов проверки осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.3.7. настоящего Административного регламента.

3.5.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются подпись акта проверки (предписания), отметка об ознакомлении руководителя, должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя в акте проверки (предписании) либо расписка в заказном почтовом отправлении с уведомлением о вручении, которая приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

Фиксация результата выполнения административной процедуры в электронной форме не предусмотрена.

3.5.9. Размещение в едином реестре проверок информации о результатах проверки.

Административная процедура размещения информации о результатах проверки в едином реестре проверок осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.3.8. настоящего Административного регламента.

3.6. Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина (за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера).

Блок-схема выполнения административного действия приведена в Приложении № 12 к настоящему Административному регламенту.

3.6.1. Основанием для начала выполнения административного действия является:

1) наступление событий, указанных в пункте 3.5.1., за исключением случаев, предусмотренных частью 2 пункта 3.5.1. настоящего Административного регламента.

2) наступление событий, предусмотренных пунктом 3.3.5.2 настоящего Административного регламента в части непредставления объяснений или сомнения в их достоверности.

3.6.2. Подготовка распоряжения о проведении проверки.

3.6.2.1. Должностное лицо органа муниципального контроля, ответственный за подготовку распоряжения готовит проект распоряжения о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и передает его на подпись руководителю органа муниципального контроля:

- в течение 5 рабочих дней после наступления случаев, указанных в подпункте 1 пункта 3.6.1. настоящего Административного регламента;

- в день наступления основания для начала выполнения административного действия, указанного в подпункте 2 пункта 3.6.1 настоящего Административного регламента.

Руководитель органа муниципального контроля подписывает распоряжение о проведении проверки в день передачи его на подпись.

3.6.2.2. Результатом выполнения административного действия является подписанное распоряжение органа муниципального контроля о проведении проверки.

3.6.3. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении проверки.

Должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за уведомление, уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении внеплановой выездной проверки любым доступным способом в соответствии с требованиями пункта 3.5.3. настоящего Административного регламента.

3.6.4. Размещение информации о проверке в едином реестре проверок.

Административная процедура размещения информации о проверке в едином реестре проверок осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.3.3 настоящего Административного регламента.

3.6.5. Проведение выездной проверки.

Проведение выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.4.4. настоящего Административного регламента.

Начало проведения проверки - в течение 10 рабочих дней после наступления случаев, указанных в пункте 3.6.1. настоящего Административного регламента.

3.6.6. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.3.7. настоящего Административного регламента.

3.6.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются подпись акта проверки (предписания), отметка об ознакомлении руководителя, должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в акте проверки (предписании) либо расписка в заказном почтовом отправлении с уведомлением о вручении, которая приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Органа муниципального контроля.

Фиксация результата выполнения административной процедуры в электронной форме не предусмотрена.

3.6.8. Размещение в едином реестре проверок информации о результатах проверки.

Административная процедура размещения информации о результатах проверки в едином реестре проверок осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.3.8. настоящего Административного регламента.

3.7. Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в Приложении № 13 к настоящему Административному регламенту.

3.7.1. Основанием для начала выполнения административного действия является поступление в орган контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

3.7.2. Подготовка распоряжения и заявления о согласовании с органом прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

3.7.2.1. Должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за проверку сведений, содержащихся в обращениях и заявлениях граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, из средств массовой информации о фактах, указанных пункте 3.7.1. настоящего Административного регламента готовит проект распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, а также заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан и направляет на подпись руководителю органа муниципального контроля:

- в течение трех рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «а» пункта 3.7.1. настоящего Административного регламента;

- в день поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3.7.1. настоящего Административного регламента.

3.7.2.2. Срок выполнения административного действия:

- в течение трех рабочих дней после дня поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом «а» пункта 3.7.1.1 настоящего Административного регламента;

- в течение двадцати четырех часов с момента поступления соответствующего обращения, заявления либо информации о фактах, предусмотренных подпунктом "б" пункта 3.7.1.1 настоящего Административного регламента.

3.7.2.3. Результатом выполнения административного действия является:

- подписанное распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан;

- подписанное заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

3.7.3. Направление заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, в орган прокуратуры.

3.7.3.1. Основанием для начала выполнения административного действия является подписанное распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

3.7.3.2. Должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за направление документов, в день подписания распоряжения органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки 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, гражданина заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения органа муниципального контроля о

проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

В случае, 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, при обнаружении нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер ответственное за проведение проверки должностное лицо ответственного исполнителя функции контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением, в течение двадцати четырех часов с момента поступления соответствующего обращения, заявления либо информации, органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления следующих документов:

- заявления;
- копии распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки;
- копий документов, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в орган муниципального контроля с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

3.7.3.3. Срок выполнения административного действия: в день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

3.7.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является представленное (направленное) заявление (вместе с приложением) о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в орган прокуратуры.

3.7.4. Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина о проведении проверки.

Предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.7.5. Размещение информации о проверке в единый реестр проверок.

3.7.5.1. Основания для начала административного действия является подписанное распоряжение руководителем органа муниципального контроля.

3.7.5.2. Административная процедура начинается не позднее пяти дней со дня издания распоряжения органа муниципального контроля.

3.7.5.3. Должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за размещение информации в единый реестр проверок, размещает информацию, предусмотренную пунктом 3.3.3.3. настоящего административного регламента.

3.7.5.4. Внесение изменений в единый реестр проверок в части исправления технических ошибок осуществляется уполномоченным должностным лицом органа муниципального контроля незамедлительно с момента выявления технических ошибок.

В случае отмены результатов проведенной проверки информация об этом подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом органа контроля не позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанной информации в орган муниципального контроля.

Обращения заинтересованных лиц о внесении изменений в единый реестр проверок в части исправления содержащихся в едином реестре проверок недостоверных сведений рассматриваются руководителем органа муниципального контроля, издавшим распоряжение о проведении проверки, не позднее 10 рабочих дней со дня поступления обращения в орган контроля.

В случае признания таких обращений обоснованными исправление указанных сведений осуществляется уполномоченным должностным лицом органа муниципального контроля не позднее одного рабочего дня со дня рассмотрения обращения.

3.7.5.5. Результатом административной процедуры является размещение в едином реестре проверок информации о проверке и присвоение учетного номера проверки.

3.7.6. Проведение внеплановой выездной проверки.

Проведение внеплановой выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.4.4. настоящего Административного регламента.

3.7.7. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.3.7. настоящего Административного регламента.

Копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.7.8. Размещение в едином реестре проверок информации о результатах проверки.

Административная процедура размещения информации о результатах проверки в едином реестре проверок осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 3.3.8. настоящего Административного регламента.

4. Формы контроля за исполнением функции муниципального контроля

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением Должностными лицами органа муниципального контроля положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению функции контроля, а также за принятием ими решений осуществляет Руководитель органа муниципального контроля.

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения функции контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) Должностных лиц органа муниципального контроля.

По результатам проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляются принудительные меры к привлечению виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением функции муниципального контроля, или отдельные вопросы по ее исполнению.

Проверки полноты и качества исполнения функции контроля могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки за полнотой и качеством исполнения функции контроля осуществляются на основании порядка осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог МР «Печора», но не чаще чем один раз в три года.

Внеплановые проверки за полнотой и качеством исполнения функции контроля проводятся в случае поступления в орган контроля соответствующих жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа контроля.

4.3. Орган муниципального контроля, его Должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей,

совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. При обращении граждан, их объединений и организаций к Руководителю органа муниципального контроля может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества исполнения функции контроля.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане, в отношении которых проводится (проводилась) проверка, либо их уполномоченные представители, а также органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Республики Коми, органы местного самоуправления в Республике Коми, юридические лица и граждане, направившие информацию о наличии признаков нарушений исполнения функции контроля (далее - заинтересованное лицо), имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц в досудебном порядке.

5.2. Основанием для досудебного обжалования является обращение заинтересованного лица с жалобой в письменной форме или в форме электронного документа к руководителю органа муниципального контроля (рекомендуемая форма приводится в Приложении № 14 к настоящему Административному регламенту), а также устное обращение с жалобой в орган муниципального контроля.

5.3. Регистрация жалобы осуществляется органом муниципального контроля в течение трех рабочих дней со дня ее поступления.

Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такой жалобы в органе муниципального контроля.

5.4. При необходимости установления факта достоверности представленных заинтересованным лицом в жалобе сведений и (или) при необходимости получения для рассмотрения жалобы дополнительных сведений, орган муниципального контроля направляет запрос (запросы) в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок рассмотрения жалобы в письменной форме или в форме электронного документа продлевается руководителем органа муниципального контроля или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается заинтересованному лицу путем направления уведомления в течение 5 календарных дней со дня направления соответствующего запроса.

5.5. Жалоба заинтересованного лица в письменной форме или в форме электронного документа должна содержать следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество заинтересованного лица (последнее - при наличии), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания (почтовый адрес), наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес его местонахождения;

2) в жалобе в форме электронного документа - адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

3) суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

4) причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действия

(бездействия) должностного лица органа контроля, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым изложить;

5) дата (жалоба, поданная в письменной форме, заверяется также личной подписью заявителя, подписью руководителя юридического лица).

5.6. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы, либо их копии. Заинтересованное лицо 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.

5.7. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. В жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество Должностного лица органа муниципального контроля, решение, действие (бездействие) которого обжалуется (при наличии информации).

5.9. Жалобы, в которых обжалуется решение, действие (бездействие) должностного лица органа муниципального контроля, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.10. Перечень случаев, в которых ответ по существу жалобы не дается:

1) в письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес (наименование юридического лица и адрес его местонахождения, в случае, если жалоба подается юридическим лицом) по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в орган местного самоуправления в соответствии с его компетенцией;

2) в обращении обжалуется судебное решение. Указанное обращение в течение семи дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Орган муниципального контроля вправе оставить указанное обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

4) текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5) в письменном обращении содержится вопрос, на который лицу, направившему обращение, многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

Руководитель органа муниципального контроля, Должностное лицо органа муниципального контроля вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же муниципальный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется лицо, направившее обращение;

6) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.11. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица органа муниципального контроля является ответ по существу указанных в жалобе вопросов, направленный заинтересованному лицу, направившему обращение, по адресу, указанному в обращении (при личном обращении - устный ответ, полученный заявителем с его согласия в ходе личного приема).

**ПЕРЕЧЕНЬ
ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫХ К ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ
И ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМ, ГРАЖДАНАМ, ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦОМ,
ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕМ, ГРАЖДАНИНОМ
ДЛЯ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ ПРОВЕРКИ**

Контролируемые объекты (виды деятельности, виды контроля)	Перечень документов, предъявляемых юридическими лицами, индивидуальным и предпринимателями при проверке	Формулировка требования	Нормативный правовой акт (муниципальный правовой акт), устанавливающий обязательное требование	Нормативный правовой акт (муниципальный правовой акт), устанавливающий форму документа
1	2	3	4	5
Обеспечение сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения МР «Печора»	Документы, утвержденные Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ: - Учредительные документы юридического лица, или индивидуального предпринимателя; - Устав юридического лица; - Сведения об имуществе и балансовой стоимости в отношении которого проводится проверка	Административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения МР «Печора»	Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ	Административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения МР «Печора»

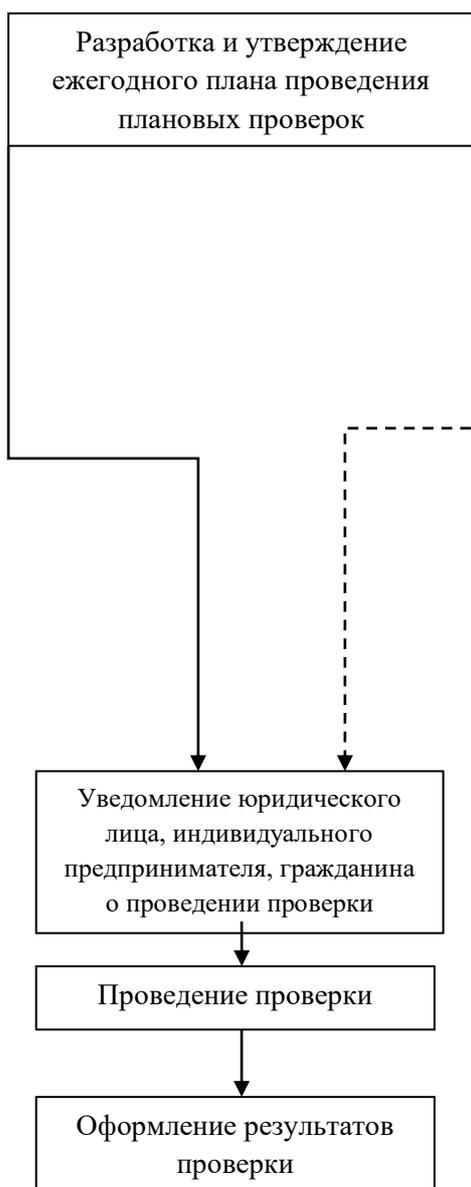
Приложение № 2
к административному регламенту
по осуществлению муниципального контроля
за сохранностью автомобильных дорог МР «Печора»

Информация об органе муниципального контроля

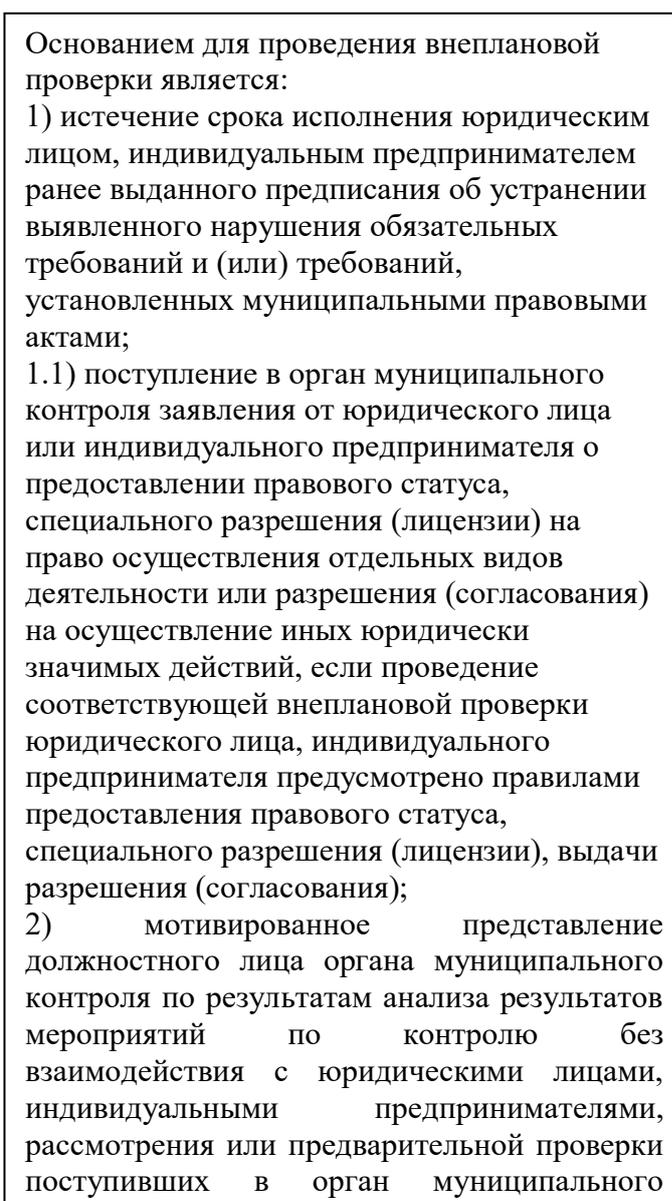
Место нахождения органа муниципального контроля	Республика Коми, г. Печора, ул. Ленинградская, д.15, каб.118
График работы органа муниципального контроля	Пн.- чт. – с 8.45 до 18.00 (женщины до 17.00), пт. – с 8.45 до 16.45, обеденный перерыв с 13:00 до 14:00, сб.- вс. – выходной.
Справочные телефоны органа муниципального контроля	Приемная администрации МР «Печора» - 7-44-44; Сектор дорожного хозяйства и транспорта – 7-46-14 Сектор осуществления муниципального контроля 3-14-14
Адрес официального сайта органа муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего информацию о порядке исполнения функции контроля	www.pechoraonline.ru
Адреса электронной почты органа муниципального контроля	mr_pechora@mail.ru

**Блок-схема осуществления муниципального
контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного
значения МР «Печора»**

Плановая проверка



Внеплановая проверка



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

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

Составление и утверждение ежегодного плана органа муниципального контроля по проведению проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей для исполнения функции контроля



_____ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

органа муниципального контроля

о проведении _____ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина
от « ____ » _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____

_____ (юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места
фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими
производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) 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. Настоящая проверка проводится в рамках _____

_____ (наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля,
реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе
“Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)”)

6. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

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

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

- реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

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

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

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

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

- реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

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

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с « ____ » _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее « ____ » _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке _____

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) _____

2) _____

3) _____

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 6
к административному регламенту
по осуществлению муниципального контроля
за сохранностью автомобильных дорог МР «Печора»

Администрация муниципального района «Печора»
(наименование органа муниципального жилищного контроля)

_____ « ____ » _____ 20 ____ .
(место составления акта) (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального жилищного контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя

№ _____

По адресу/адресам:

_____ (место проведения проверки)

На основании:

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

была проведена

_____ проверка в отношении:

_____ (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

_____ 20 ____ г. _____ час. ____ мин. до _____ час. ____ мин. Продолжительность _____

_____ 20 ____ г. _____ 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)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

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

При проведении проверки присутствовали:

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

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения требований, установленных (с указанием положений 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 муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

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

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

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

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

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

_____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

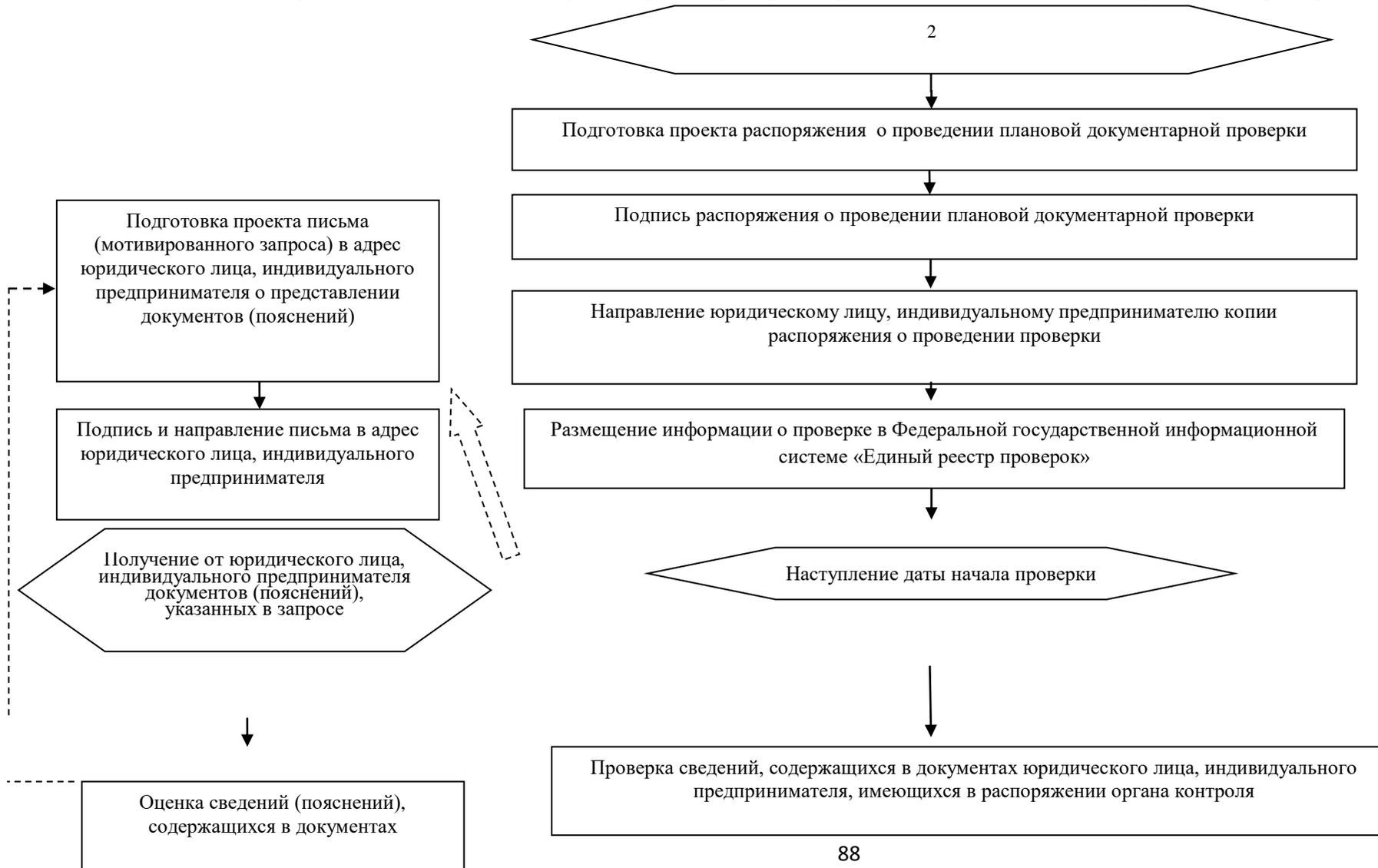
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

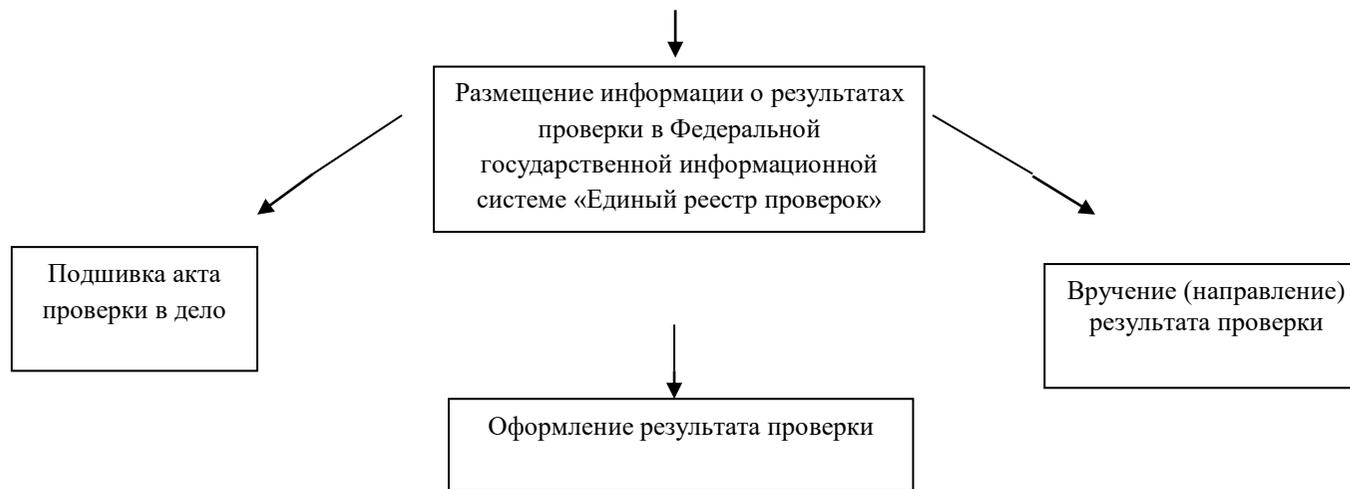
Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя





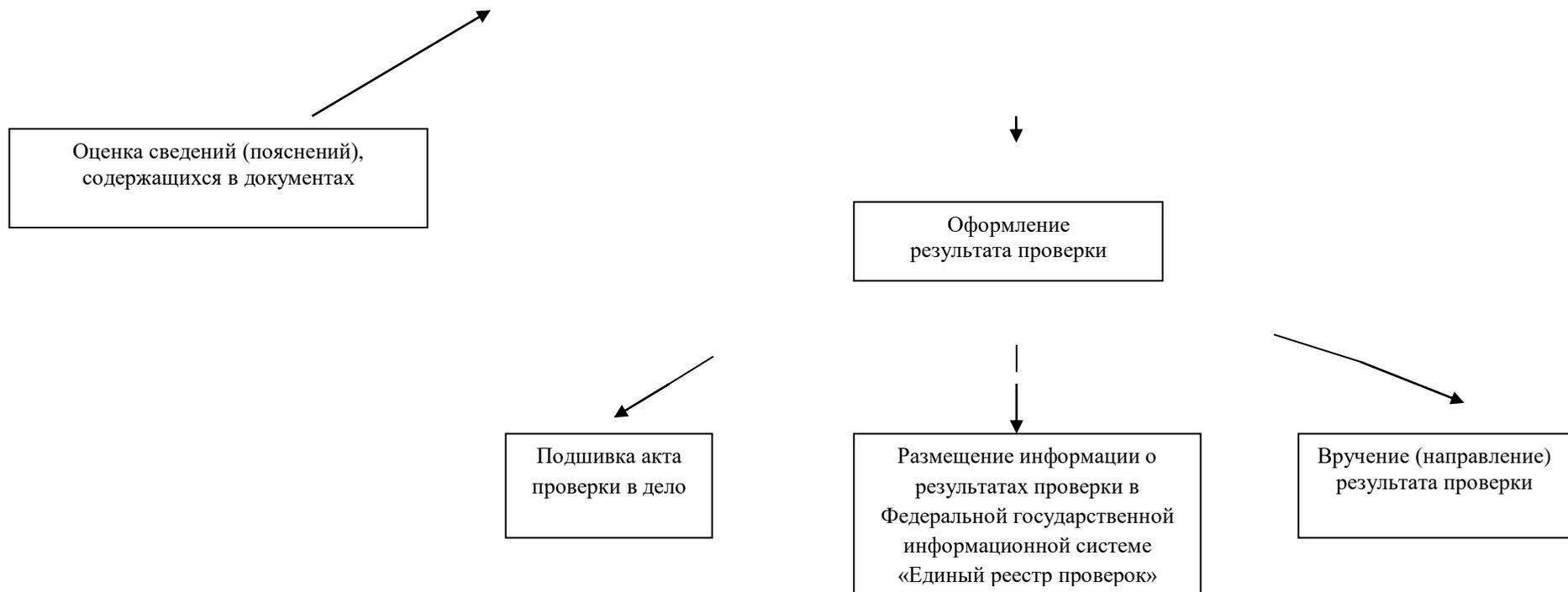
Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя



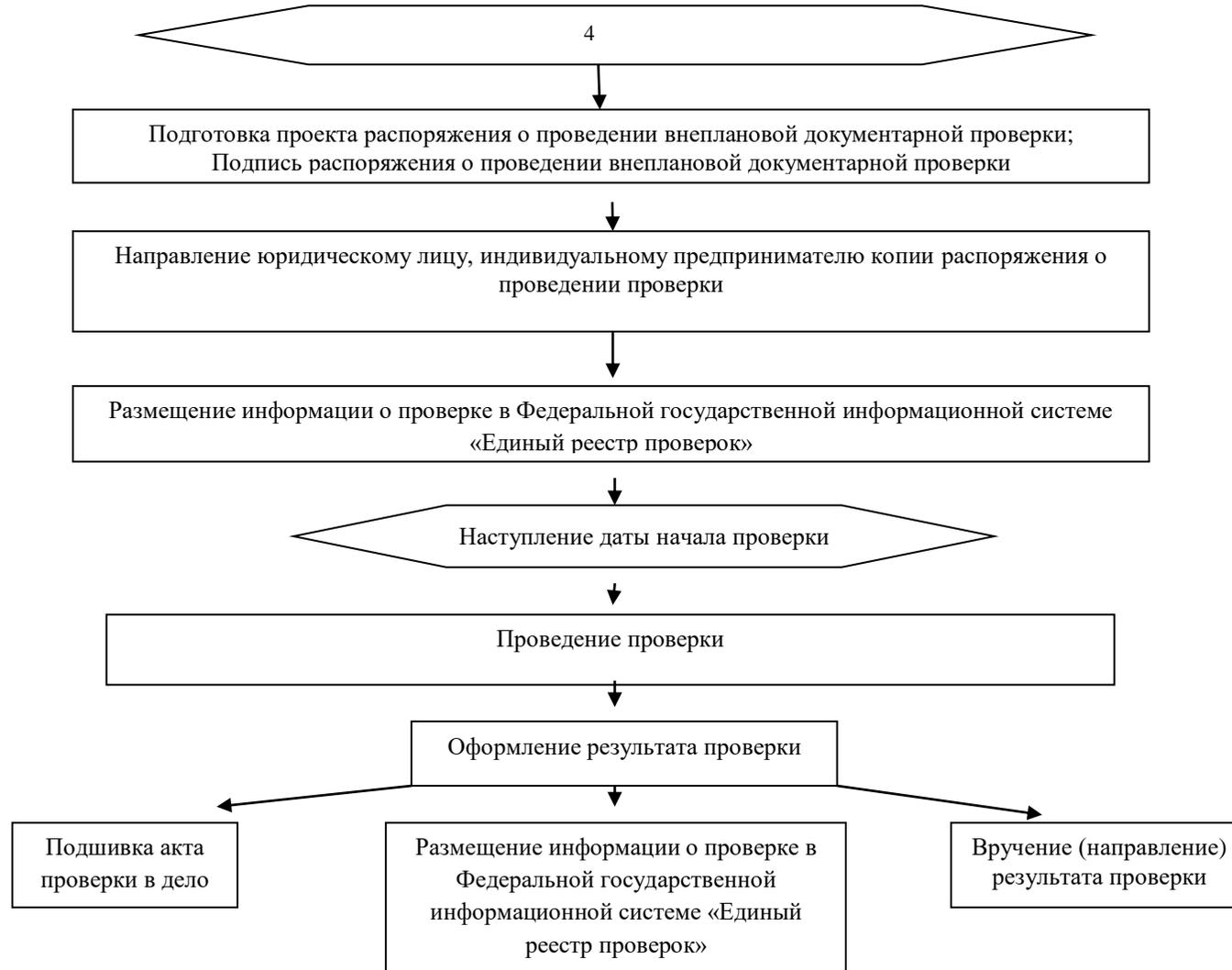


Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя



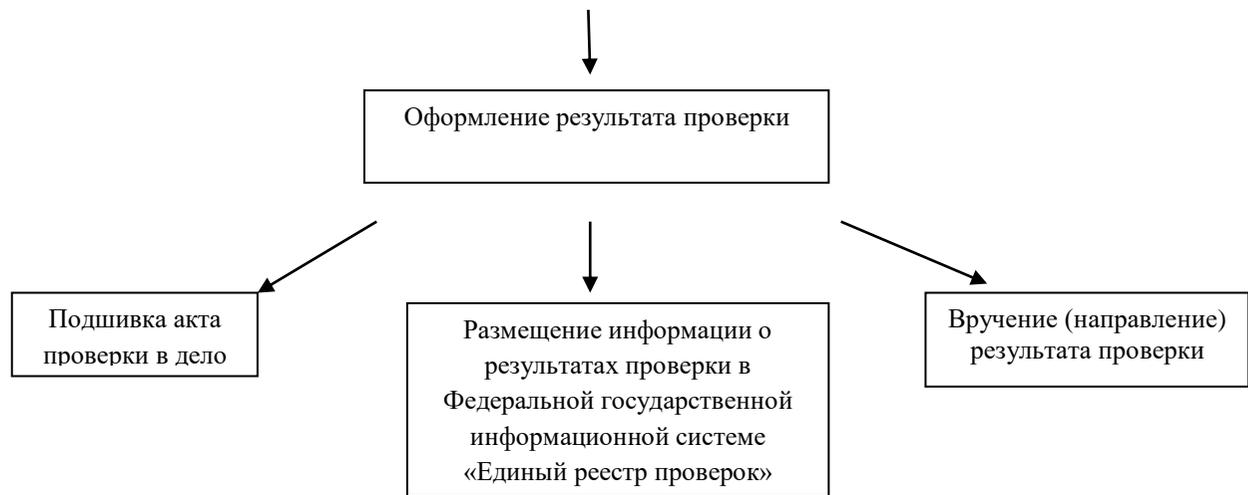


Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя



Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя



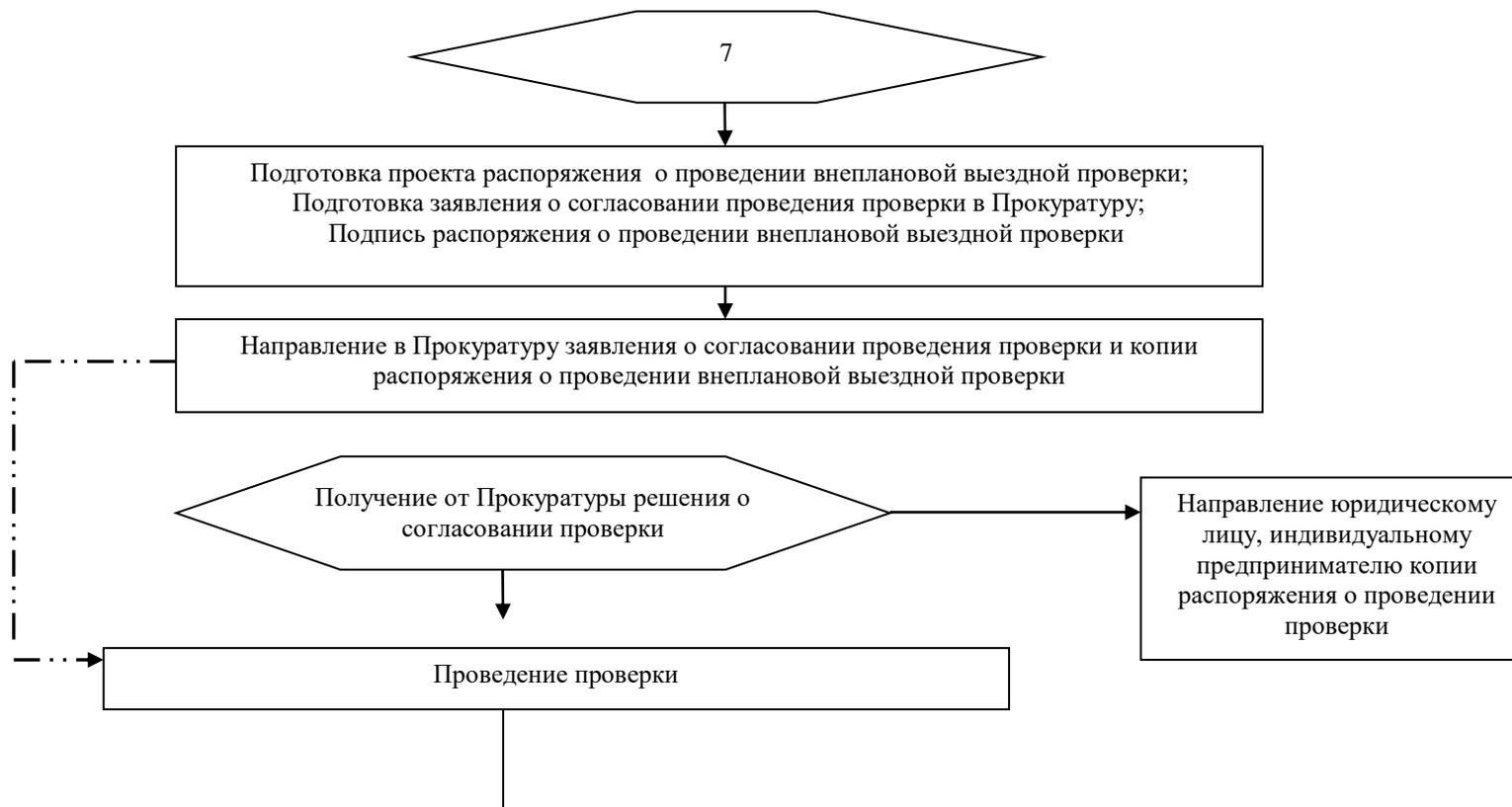


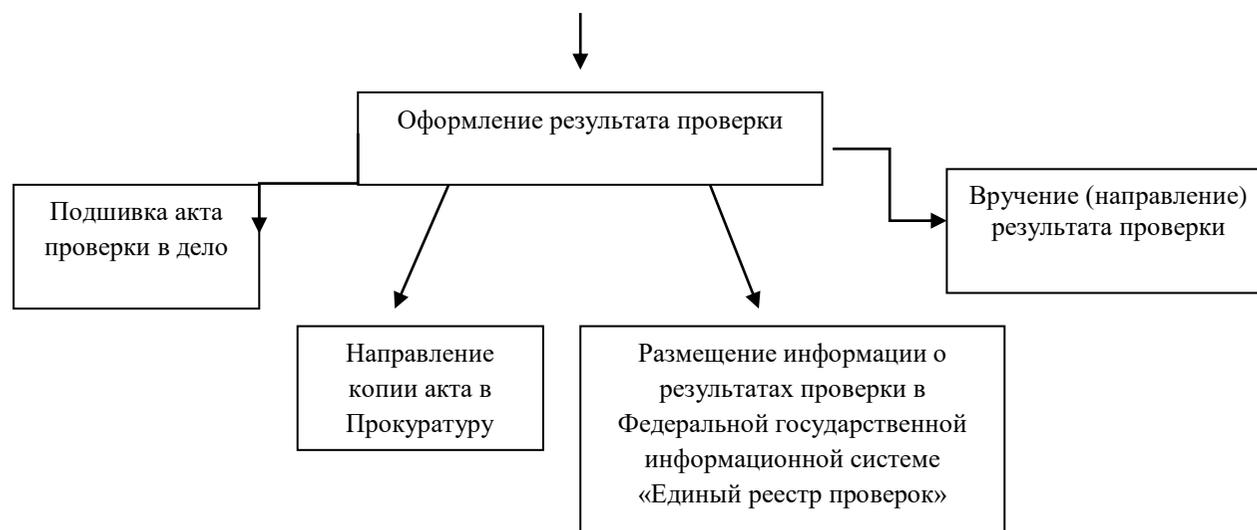
Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера





Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, а также угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера





Приложение № 14
к административному регламенту
по осуществлению муниципального контроля
за сохранностью автомобильных дорог МР «Печора»

Рекомендуемая форма обращения

В администрацию
муниципального района «Печора»
(наименование органа муниципального контроля)

(фамилия, имя, отчество гражданина
(в родительном падеже),
наименование юридического лица)

Адрес: (места жительства гражданина,
местонахождение юридического лица):

контактный тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ (ПРЕДЛОЖЕНИЕ, ЖАЛОБА)

Изложение сути обращения (заявления, предложения, жалобы).

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ШУӨМ

«29» июня 2017 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 890

Об утверждении порядка осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района «Печора», городского поселения «Печора», сельских поселений, входящих в состав муниципального района «Печора»

В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», п. 5 ч. 1 ст. 14, п. 5 ч. 1 ст. 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района «Печора», городского поселения «Печора», сельских поселений, входящих в состав муниципального района «Печора» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Печора» от 26 августа 2013 года № 1641 «Об утверждении порядка осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Печора».

Глава администрации

А.М. Соснора

**ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ
АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ
ВНЕ ГРАНИЦ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ В ГРАНИЦАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА «ПЕЧОРА», ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПЕЧОРА», СЕЛЬСКИХ
ПОСЕЛЕНИЙ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ПЕЧОРА»**

1. Общие положения

Настоящий Порядок осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района «Печора», городского поселения «Печора», сельских поселений, входящих в состав муниципального района «Печора» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 г. № 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 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением администрации муниципального района «Печора» от 24.04.2015 г. № 490 «Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования муниципального района «Печора».

Устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района «Печора», городского поселения «Печора», сельских поселений, входящих в состав муниципального района «Печора» (далее – муниципальный дорожный контроль) за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения федеральными законами и законами Республики Коми, а также муниципальными правовыми актами. Определяет права, обязанности и ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный дорожный контроль, формы осуществления муниципального дорожного контроля, права, обязанности и ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при проведении мероприятий по муниципальному дорожному контролю.

Объектом муниципального дорожного контроля является автомобильные дороги общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района «Печора», городского поселения «Печора», сельских поселений, входящих в состав муниципального района «Печора», за исключением автомобильных дорог общего пользования федерального, регионального или межмуниципального значения, автомобильных дорог общего пользования местного значения поселений, частных автомобильных дорог.

2. Органы, осуществляющие муниципальный дорожный контроль.

2.1. Органом местного самоуправления, осуществляющим муниципальный дорожный контроль, является администрация муниципального района «Печора» (далее – орган муниципального контроля).

2.2. Муниципальный дорожный контроль осуществляется сектором осуществления муниципального контроля совместно с сектором дорожного хозяйства и транспорта администрации муниципального района «Печора» (далее – должностные лица органа муниципального контроля) в пределах установленных полномочий, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Задачи и функции муниципального дорожного контроля.

3.1. Основными задачами муниципального дорожного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения федеральными законами и законами Республики Коми, а также муниципальными правовыми актами (далее – обязательные требования).

3.2. Основными функциями муниципального дорожного контроля являются:

1) обеспечение соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований технических условий по размещению объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района «Печора», городского поселения «Печора», сельских поселений входящих в состав муниципального района «Печора» (далее - автомобильные дороги);

2) соблюдение пользователями автомобильных дорог, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами, осуществляющими деятельность в пределах полос отвода и придорожных полос, правил использования полос отвода и придорожных полос, а также обязанностей при использовании автомобильных дорог местного значения в части недопущения повреждения автомобильных дорог местного значения и их элементов.

4. Права, обязанности и ответственность должностных лиц органа муниципального контроля при осуществлении муниципального дорожного контроля

4.1. Должностные лица органа муниципального контроля имеют право:

1) проводить проверки;

2) выдавать предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданам об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

3) требовать представления документов, информации, если они являются объектами проверки или относятся к предмету проверки;

4) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении административного делопроизводства и уголовных дел по признакам преступлений;

6) принимать меры в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки, в порядке, предусмотренном законодательством.

4.2. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, граждан с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом 294-ФЗ.

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

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

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, граждан обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо органа муниципального контроля, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

1) выдать предписание гражданам, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, граждан, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, 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,

Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

4.3. Должностные лица органа муниципального контроля в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок осуществления муниципального дорожного контроля

Должностные лица органа муниципального контроля осуществляют муниципальный дорожный контроль в форме проверок, проводимых в соответствии с планами проверок, за исключением случаев непосредственного обнаружения должностным лицом органа муниципального контроля достаточных данных, указывающих на наличие нарушения обязательных требований. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, документарными и выездными. Проверка проводится на основании распоряжения органа муниципального контроля, изданного по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Проверка может проводиться только должностными лицами органа муниципального контроля, которые указаны в распоряжении органа муниципального контроля.

6. Организация и проведение проверок

6.1. Организация и проведение плановых проверок.

6.1.2. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

6.1.3. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов, разрабатываемых Органом муниципального контроля в соответствии с ее полномочиями.

6.1.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок, орган муниципального контроля направляет проект ежегодного плана проведения проверок в Печорскую межрайонную прокуратуру.

6.1.5. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще, чем один раз в три года.

6.1.6. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

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

наименование 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 ими своей деятельности;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

6.1.8. Утвержденный органом муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации муниципального района «Печора» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в срок до 31 декабря текущего календарного года.

6.1.9. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.1.10. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее трех дней до начала ее проведения лично под роспись с указанием даты, фамилии, имени, отчества (при наличии последнего), посредством направления копии распоряжения органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

6.2. Организация и проведение внеплановой проверки.

6.2.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданами в процессе осуществления деятельности обязательных требований и 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и

культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

6.2.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданами ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя, граждан о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

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

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

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

6.2.3. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданами предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

6.2.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить обратившееся лицо, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 6.2.2 пункта 6.2 настоящего Положения, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении

информация может в соответствии с подпунктом 6.2.2. пункта 6.2. настоящей статьи являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 6.2.2 настоящей главы, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 6.2.2 настоящей главы, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющих в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 6.2.2 настоящей главы, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в части 2 подпункта 6.2.2. настоящей главы. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина к ответственности не принимаются.

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

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

6.2.5. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки основания, проведения которой указаны в подпункте «б» подпункта 6.2.2 пункта 6.2 настоящего Положения, юридическое лицо, индивидуальный

предприниматель, гражданин, уведомляются не позднее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.

В случае, если в результате деятельности граждан, юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется 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, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

6.2.6. Внеплановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте «б» подпункта 6.2.2 пункта 6.2 настоящего Положения, должностными лицами органа муниципального контроля после согласования с Печорской межрайонной прокуратурой по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

6.2.7. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.3. Срок проведения проверки.

6.3.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных пунктами 6.1. и 6.2. не может превышать двадцать рабочих дней.

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

6.4. Информация о проверках, указанных в пунктах 6.1. и 6.2. и результатах их проведения размещается в Федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок» должностным лицом органа муниципального контроля, ответственным за размещение, в сроки, предусмотренные пунктом 4 Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415.

6.5. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием гражданина, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, либо в связи с иными действиями (бездействием) гражданина, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, Должностное лицо органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей

проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан, плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя.

6.6. Документарная проверка.

6.6.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, граждан, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний органа муниципального контроля.

6.6.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона 294-ФЗ, и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

6.6.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона 294-ФЗ, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, муниципального контроля.

6.6.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, обязательных требований, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения органа муниципального контроля о проведении проверки либо о проведении документарной проверки.

6.6.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса граждане, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

6.6.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью граждан, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, граждане вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

6.6.7. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданами документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального дорожного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданам с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

6.6.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, граждане, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 6.6.7. настоящего Порядка сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

6.6.9. Должностное лицо органа муниципального контроля, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные гражданами, 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 орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от граждан, юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

6.7. Выездная проверка.

6.7.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

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

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

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

6.7.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления гражданина, руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина с распоряжением органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

6.7.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный

представитель, гражданин обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые гражданами, 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.

6.7.6. Орган муниципального контроля привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

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

7. Порядок оформления результатов мероприятий по муниципальному дорожному контролю

7.1. По результатам проверки должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт в двух экземплярах по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

7.2. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;
наименование органа муниципального контроля;
дата и номер распоряжения органа муниципального контроля;
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, гражданина, 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, гражданина, 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.

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

7.4. 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, гражданину 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, гражданина, 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 Администрации.

7.5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Администрации.

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

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

7.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить должностным лицам органа муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

8. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

8.1. В целях предупреждения нарушений гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

8.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального контроля:

1) обеспечивает размещение на официальных сайтах в сети «Интернет» для муниципального дорожного контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, если иной порядок не установлен федеральным законом.

8.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у должностных лиц органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с гражданами, 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, должностные лица органа муниципального контроля объявляет гражданам, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю не позднее 30 дней со дня обнаружения нарушения, предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают гражданам, 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.

8.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований 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) граждан, юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

8.5. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи гражданами, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

9. Права, обязанности и ответственность граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального дорожного контроля

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

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать от должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом 294-ФЗ;
- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;
- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

- указанные в направляемых при документарных проверках запросах документы представляются 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, граждане вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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 орган муниципального контроля 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, граждане вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица;

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

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Коми к участию в проверке.

9.3. Вред, причиненный гражданам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств местного бюджета в соответствии с гражданским законодательством.

9.4. При проведении проверок граждане, юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

9.5. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, граждане, допустившие нарушение Федерального закона 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

