№38-Д от 28.09.2015 г.

*Об утверждении Административного регламента*

*осуществления муниципального контроля*

*за сохранностью автомобильных дорог местного значения*

*вне границ населенных пунктов в границах*

*муниципального образования – Моздокский район*

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Республики Северная Осетия-Алания от 14.06.2011г. № 20-РЗ «О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Республики Северная Осетия-Алания», постановлением Правительства Республики Северная Осетия-Алания от 20.06.2014г. № 197 «О порядке разработки и принятия административных регламентов проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в Республике Северная Осетия-Алания, Уставом муниципального образования – Моздокский район Республики Северная Осетия-Алания, решением Собрания представителей Моздокского района от 15.10.2014г. № 213 «Об организации и осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования – Моздокский район»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования – Моздокский район согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Моздокский вестник» или «Время, события, документы» и разместить на официальном сайте Администрации местного самоуправления Моздокского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 7 дней с момента подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района – начальника Управления финансов Тюникову Е.А.

Глава Администрации В. Рубаев

Исп. Е. Кваша, тел. 3-10-71

*Приложение*

*к постановлению*

*Главы Администрации*

*местного самоуправления*

*Моздокского района*

*№38-Д от 28.09.2015 г.*

**Административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования – Моздокский район**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательность административных действий органа муниципального контроля при осуществлении полномочий по муниципальному контролю, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами органа муниципального контроля, порядок взаимодействия органа муниципального контроля с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами при осуществлении муниципального контроля.

1.2. Административный регламент разработан в целях осуществления муниципальной функции - муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования – Моздокский район (далее по тексту – муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог).

1.3. Полномочия по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог возложены на Комитет по управлению имуществом Администрации местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания (далее по тексту – Комитет).

1.4. Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог регулируется:

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

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

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

- постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» // Собрание законодательства РФ, 18.07.2011г., № 29, ст. 4479

- приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009г. №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» // Российская газета, № 85, 14.05.2009г.;

- Законом Республики Северная Осетия-Алания от 14.06.2011г. № 20-РЗ «О порядке организации и осуществления муниципального контроля на территории Республики Северная Осетия-Алания» // Северная Осетия, № 124(25904), 13.07.2011г.;

- решением Собрания представителей Моздокского района от 15.10.2014г. № 213 «Об организации и осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования – Моздокский район» // Время, события, документы, № 47, 22.10.2014г.

1.5. Предметом муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог является исполнение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Северная Осетия - Алания, и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Моздокского района по использованию автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования – Моздокский район, а также выявление, пресечение и предотвращение правонарушений законодательства в области охраны автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования – Моздокский район.

1.6. Председатель Комитета по управлению имуществом Администрации местного самоуправления Моздокского района является главным инспектором по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог. Главные специалисты Комитета по управлению имуществом Администрации местного самоуправления Моздокского района являются инспекторами по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог.

1.7. Для исполнения обязанностей по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог лицо, на которое возложено исполнение обязанностей инспектора, главного инспектора по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог (далее по тексту — инспектор), имеет право:

1.7.1. посещать в установленном порядке и обследовать участки автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Северная Осетия-Алания;

1.7.2. составлять по результатам проведенных контрольных мероприятий акты проверок соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

1.7.3. запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Северная Осетия - Алания, сведения и материалы, необходимые для осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог;

1.7.4. обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел за оказанием содействия в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении требований законодательства и муниципальных нормативных правовых актов в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

1.7.5. направлять материалы проведенных проверок в органы внутренних дел для решения вопроса о привлечении виновных лиц к уголовной, административной, дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Северная Осетия - Алания;

1.7.6. представлять интересы Администрации местного самоуправления Моздокского района в государственных органах, судах по вопросам, относящихся к их компетенции.

1.7.7. Осуществлять иные предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации права.

1.8. Инспектор по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог обязан:

1.8.1. 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;

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

1.8.3. проводить проверку на основании распоряжения Главы Администрации о ее проведении в соответствии с ее назначением;

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

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

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

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

1.8.8. 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, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

1.8.10. соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

1.8.11. не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации и не относится к предмету проверки;

1.8.12. перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

1.9. Инспектор по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог не вправе:

1.9.1. проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к предмету проверки;

1.9.2. 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 Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

1.9.3. 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;

1.9.4. 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;

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

1.9.6. превышать установленные сроки проведения проверки;

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

1.10. Перечень видов документов, которые могут быть истребованы при осуществлении муниципального контроля за сохранностью за сохранностью автомобильных дорог:

копия свидетельства о регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), свидетельства о постановке на учет в территориальном налоговом органе (ИНН), справка с банковскими реквизитами – для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля – для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

1.11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо их уполномоченные представители при проведении мероприятий по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог имеют право:

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

2) получать от Администрации, главного инспектора, инспекторов, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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 инспектора;

4) обжаловать действия (бездействие) инспектора, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Северная Осетия-Алания к участию в проверке.

1.12. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, либо их уполномоченные представители при проведении мероприятий по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог обязаны:

1) обеспечивать свое присутствие или присутствие своих представителей при проведении мероприятий по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог;

2) предоставлять документы, подтверждающие соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами обязательных требований законодательства и муниципальных нормативных правовых актов в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

3) оказывать содействие в организации мероприятий по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог и обеспечении необходимых условий инспекторам по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог при выполнении указанных мероприятий, в том числе предоставлять во временное пользование служебные помещения и средства связи.

4) не препятствовать осуществлению муниципального контролю за сохранностью автомобильных дорог;

5) исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Результатом осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог является выявление признаков нарушения обязательных требований или требований муниципального правового акта в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, или установление отсутствия таких признаков.

При обнаружении достаточных фактов, указывающих на административное правонарушение, материалы направляются в уполномоченные органы для рассмотрения и принятия административных мер.

**2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог**

2.1. Комитет по управлению имуществом Администрации местного самоуправления Моздокского района находится по адресу: Республика Северная Осетия-Алания, г. Моздок, ул. Кирова, д. 37, кабинет № 2.

График работы: понедельник-пятница, с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 по 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье.

Прием граждан проводится председателем Комитета по управлению имуществом Администрации местного самоуправления Моздокского района по следующему графику: ежедневно, с 9.00 час. до 13.00 час., с 14.00 час. до 18.00 час. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны: 8(86736) 3-12-66, 3-48-88.

Адрес электронной почты: kumir.mozdok@mail.ru.

2.2. Информация о порядке осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог размещена на официальном сайте Администрации местного самоуправления Моздокского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.admmozdok.ru

2.3. Информация по вопросам осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог и сведения о ходе осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог могут быть получено заинтересованным лицом в порядке индивидуального информирования.

2.4. Информирование заинтересованных лиц о порядке осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог осуществляется в виде индивидуального информирования и публичного информирования, а также в форме устного и письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование о порядке осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог, о ходе осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог обеспечивается должностными лицами Комитета лично либо по телефону.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения, предложить гражданину представиться и изложить суть вопроса.

Должностное лицо при общении с заинтересованным лицом (по телефону или лично) должно корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Устное информирование о порядке осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы. В случае невозможности предоставления полной информации должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование, должно предложить обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для обращающегося время для устного информирования по интересующему его вопросу.

Индивидуальное письменное информирование о порядке осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог при письменном обращении в Администрацию осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой. При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Публичное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством размещения соответствующей информации в местных средствах массовой информации Моздокского района, на официальном сайте Администрации, а также на информационном стенде в здании Администрации.

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

В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации от 23.11.2009г. № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью».

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

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

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

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

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

2.6. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

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.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированного предложения инспектора, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой Администрации, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог**

3.1. При проведении плановых проверок в рамках муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог исполняются следующие административные процедуры:

1) подготовка распоряжения Главы Администрации о проведении плановой проверки;

2) уведомление о проведении проверки;

3) проведение документарной проверки;

4) проведение выездной проверки;

5) оформление результатов проверки;

6) направление материалов проверки в уполномоченные органы;

7) регистрация сведений о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях по материалам проверок.

3.2. Подготовка распоряжения Главы Администрации о проведении плановой проверки

3.2.1. Основанием для подготовки распоряжения о проведении проверки является включение юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица в ежегодный план проведения плановых проверок.

3.2.2. Действия по подготовке распоряжения Главы Администрации о проведении плановой проверки осуществляются инспектором по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог.

3.2.3. Подготовка проекта распоряжения Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района о проведении проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя подготавливается в соответствии с типовой формой, установленной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009г. №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Подготовка проекта распоряжения Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района о проведении проверки в отношении физического лица осуществляется в соответствии с типовой формой, установленной приложением № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2.4. Подготовка проекта распоряжения Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района о проведении проверки осуществляется не позднее чем за семь дней до начала проведения проверки согласно ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.2.5. Подготовленный проект распоряжения передается в Управление делами Администрации для направления на подпись Главе Администрации.

3.2.6. В течение одного рабочего дня с момента подписания Главой Администрации распоряжения о проведении проверки подписанное распоряжение Главы Администрации передается Управлением делами Администрации через Комитет инспектору.

3.2.7. Результатом административной процедуры является издание распоряжения Главы Администрации местного самоуправления о проведении проверки.

3.2.8. Результат административной процедуры совпадает с юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры «уведомление о проведении проверки».

3.2.9.Срок исполнения административной процедуры – 3 рабочих дня.

3.2.10. Основания для приостановления административной процедуры отсутствуют.

3.2.11. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем внесения записи в графу «Дата, номер распоряжения о проведении проверки» Книги проверок соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог. Книга проверок соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог ведется на бумажном и электронном (в формате Excel) носителях по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Уведомление о проведении проверки.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение инспектором распоряжения Главы Администрации местного самоуправления о проведении проверки.

3.3.2. Действия по уведомлению о проведении проверки осуществляются инспектором по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог.

3.3.3. Не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения проверки, инспектор уведомляет путем направления уведомления с копией распоряжения Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района о проведении проверки, в котором указывается необходимость присутствия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки, с указанием даты и времени. Уведомление направляется по почте с уведомлением или по факсу, либо другим доступным способом. Уведомление оформляется в соответствии с типовой формой, установленной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3.4. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица о проведении плановой проверки.

3.3.5. Срок исполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.3.6. Основания для приостановления административной процедуры отсутствуют.

3.3.7. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем внесения записи в графу «Дата уведомления о проведении проверки» Книги проверок соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог. Книга проверок соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог ведется на бумажном и электронном (в формате Excel) носителях по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.4. Проведение документарной проверки.

3.4.1. Основанием для начала проведения документарной проверки является истечение трех дней с момента уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица о проведении плановой проверки.

3.4.2. Действия по проведению документарной проверки осуществляются инспектором по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог.

3.4.3. В процессе проведения документарной проверки инспектором в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, имеющиеся в распоряжении Администрации, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении них.

3.4.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами Администрация направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица либо их уполномоченных представителей мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Главы Администрации местного самоуправления о проведении проверки.

Указанные в запросе документы представляются в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица их уполномоченные представители. Указанные в запросе документы могут быть представлены в форме электронных документов в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

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

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, либо их уполномоченные представители, представляющие в Администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах вправе представить дополнительно в Администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.6. Инспектор обязан рассмотреть представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом либо их уполномоченными представителями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

3.4.7.1. вывод о соответствии деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица обязательным требованиям или требованиям, установленным правовыми актами.

3.4.7.2. вывод о том, что при проведении документарной проверки не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Администрации документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

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

3.4.7.3. вывод о несоответствии деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

3.4.8. В случаях, предусмотренных пунктами 3.4.7.1. и 3.4.7.3 результат административной процедуры совпадает с юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры «оформление результатов проверки».

В случае, предусмотренном пунктом 3.4.7.2. результат административной процедуры совпадает с юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры «проведение выездной проверки».

3.4.9. Срок исполнения административной процедуры – не более 20 рабочих дней.

3.4.10. Основания для приостановления административной процедуры отсутствуют.

3.4.11. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем внесения записи в графу «Результат документарной проверки» Книги проверок соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог. Книга проверок соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог ведется на бумажном и электронном (в формате Excel) носителях по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.5. Проведение выездной проверки.

3.5.1. Основанием для проведения выездной проверки является вывод о том, что при проведении документарной проверки не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Администрации документах;

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

3.5.2. Действия по проведению выездной проверки осуществляются инспектором по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог.

3.5.3. Выездная проверка осуществляется при участии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица или их уполномоченных представителей.

В случае отсутствия при проведении выездной проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица или их уполномоченных представителей об этом делается соответствующая запись в Акте проведения проверки.

3.5.4. Инспектор начинает выездную проверку с предъявления служебного удостоверения, обязательного ознакомления под роспись руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица или их уполномоченных представителей с распоряжением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района о проведении проверки и с полномочиями проводящего выездную проверку инспектора (инспекторов), а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.5.5. По требованию юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, либо их уполномоченных представителей инспектор обязан представить информацию об Администрации, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, либо их уполномоченных представителей инспектор обязан ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности.

3.5.6. Результатом исполнения административной процедуры является завершение проверки и вывод:

- о соответствии деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами;

- о несоответствии деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

3.5.7. Результат административной процедуры совпадает с юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры «оформление результатов проверки».

3.5.8. Срок исполнения административной процедуры – не более 20 рабочих дней.

3.5.9. Основания для приостановления административной процедуры отсутствуют.

3.5.10. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем внесения записи в графу «Результат выездной проверки» Книги проверок соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог. Книга проверок соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог ведется на бумажном и электронном (в формате Excel) носителях по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.6. Оформление результатов проверки.

3.6.1. Основанием для начала оформления результатов проверки является завершение проверки.

3.6.2. Действия по оформлению результатов проверки осуществляются инспектором по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог, проводившим проверку.

3.6.3. По результатам проверки в журнале учета проверок юридического лица или индивидуального предпринимателя инспектором осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности инспектора или инспекторов, проводящих проверку, их подписи.

3.6.4. По результатам проверки непосредственно после завершения проверки инспектор составляет акт проверки в двух экземплярах.

В отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя акт проверки подготавливается в соответствии с типовой формой, установленной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009г. №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В отношении физического лица акт проверки подготавливается в соответствии с типовой формой, установленной приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.6.5. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения Главы Администрации о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности инспектора или инспекторов, проводивших проверку;

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

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

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

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки проверяемого лица либо 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;

9) подписи инспектора или инспекторов, проводивших проверку.

3.6.6. К акту проверки прилагаются предписания инспектора об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.6.7. Непосредственно после составления акта проверки один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, либо их уполномоченным представителям 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, физического лица, либо их уполномоченных представителей, 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.

3.6.8. Результатом исполнения административной процедуры является оформление акта проверки.

3.6.9. Срок исполнения административной процедуры – не более 1 рабочего дня.

3.6.10. Основания для приостановления административной процедуры отсутствуют.

3.6.11. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем внесения записи в графу «Дата, номер акта проверки» Книги проверок соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог. Книга проверок соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог ведется на бумажном и электронном (в формате Excel) носителях по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.7. Направление материалов проверки в уполномоченные органы.

3.7.1. Основанием для направления материалов проверки в органы внутренних дел и иные уполномоченные органы является выявление в деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, оформленное актом проверки.

3.7.2. Действия по направлению материалов проверки в уполномоченные органы осуществляются инспектором по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог.

3.7.3. Полученные в ходе проверки материалы с приложением копии свидетельства о регистрации юридического лица, свидетельства о присвоении ИНН, справки с банковскими реквизитами, сопроводительной запиской и иными документами, подтверждающими наличие нарушения в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог или данными физического лица (при их наличии), в суточный срок после проведения проверки направляются в в органы внутренних дел для рассмотрения и принятия решения.

3.7.4. Инспектор направляет материалы в органы внутренних дел в случае выявления признаков, указывающих на наличие следующих видов административных правонарушений:

- загрязнение полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, распашка земельных участков, покос травы, осуществление рубок и повреждение лесных насаждений и иных многолетних насаждений, снятие дерна и выемка грунта, за исключением работ по содержанию полос отвода автомобильных дорог или по ремонту автомобильных дорог, их участков, выпас животных, а также их прогон через автомобильные дороги вне специально установленных мест, согласованных с владельцами автомобильных дорог (часть 1 статьи 11.21 КоАП РФ);

- использование водоотводных сооружений автомобильной дороги для стока или сброса вод; выполнение в границах полосы отвода автомобильной дороги, в том числе на проезжей части автомобильной дороги, работ, связанных с применением горючих веществ, а также веществ, которые могут оказать воздействие на уменьшение сцепления колес транспортных средств с дорожным покрытием;

- выполнение в границах полосы отвода автомобильной дороги работ, не связанных со строительством, с реконструкцией, капитальным ремонтом, ремонтом и содержанием автомобильной дороги, размещением объектов дорожного сервиса; размещение в границах полосы отвода автомобильной дороги зданий, строений, сооружений и других объектов, не предназначенных для обслуживания автомобильной дороги, строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта и содержания автомобильной дороги и не относящихся к объектам дорожного сервиса (часть 2 статьи 11.21 КоАП РФ);

- установка в границах полосы отвода автомобильной дороги рекламных конструкций, не соответствующих требованиям технических регламентов и (или) нормативным правовым актам Российской Федерации о безопасности дорожного движения, информационных щитов и указателей, не имеющих отношения к обеспечению безопасности дорожного движения или осуществлению дорожной деятельности, прокладка, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатация в границах полосы отвода автомобильной дороги без заключения договора с владельцем автомобильной дороги, с нарушением такого договора или без согласования с владельцем автомобильной дороги планируемого размещения указанных инженерных коммуникаций (часть 2 статьи 11.21 КоАП РФ);

- строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт пересечений автомобильных дорог с другими автомобильными дорогами и примыканий автомобильных дорог к другим автомобильным дорогам, реконструкция, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам, прокладка, перенос, переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатация в границах придорожных полос автомобильной дороги, строительство, реконструкция объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установка рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах придорожных полос автомобильной дороги без согласования с владельцем автомобильной дороги или с нарушением технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению (часть 2 статьи 11.21 КоАП РФ);

- повреждение дорог или других дорожных сооружений либо технических средств организации дорожного движения, которое создает угрозу безопасности дорожного движения, а равно умышленное создание помех в дорожном движении, в том числе путем загрязнения дорожного покрытия (статья 12.33 КоАП РФ).

При обнаружении иных нарушений законодательства в ходе муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог, материалы об указанных нарушениях также подлежат передаче в иные органы согласно установленной подведомственности.

3.7.4. Результатом исполнения административной процедуры является направление материалов проверки в уполномоченный орган.

3.7.5. Срок исполнения административной процедуры – не более одного дня.

3.7.6. Основания для приостановления административной процедуры отсутствуют.

3.7.7. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем внесения записи в графу «Дата передачи акта проверки в уполномоченный орган» Книги проверок соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог. Книга проверок соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог ведется на бумажном и электронном (в формате Excel) носителях по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.8. Регистрация сведений о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях по материалам проверок.

3.8.1. Основанием для регистрации сведений о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях по материалам проверок является поступление из уполномоченного органа копии принятого по делу решения.

3.8.2. Действия по регистрации сведений о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях по материалам проверок осуществляются инспектором по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог.

3.8.3. При поступлении из уполномоченного органа в Администрацию копии принятого решения по делу в отношении лиц, нарушивших требования законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог, инспектор осуществляет регистрацию сведений о результатах рассмотрении дела об административном правонарушении по материалам проверки в Книге проверок соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог.

3.8.4. Результатом исполнения административной процедуры является запись о результатах рассмотрении дела об административном правонарушении по материалам проверки в Книге проверок соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог.

3.8.5. Срок исполнения административной процедуры – не более одного рабочего дня.

3.8.6. Основания для приостановления административной процедуры отсутствуют.

3.8.7. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем заполнения следующих граф Книги проверок соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог: «Дата и номер определения о возврате материалов на доработку», «»Дата и номер определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении», «Дата и номер постановления о наложении административного взыскания», «Дата решения суда (мирового судьи)». Книга проверок соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог ведется на бумажном и электронном (в формате Excel) носителях по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.9. При проведении внеплановых проверок в рамках муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог исполняются следующие административные процедуры:

1) подготовка распоряжения Главы Администрации о проведении проверки;

2) согласование с органом прокуратуры проведения проверки;

3) уведомление о проведении проверки;

4) проведение проверки;

5) оформление результатов проверки;

6) направление материалов проверки в уполномоченные органы;

7) регистрация сведений о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях по материалам проверок.

3.10. Подготовка распоряжения Главы Администрации о проведении внеплановой проверки.

3.10.1. Основанием для подготовки распоряжения Главы Администрации о проведении внеплановой проверки является:

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

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

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

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

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

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.10.1. настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для подготовки распоряжения Главы Администрации о проведении внеплановой проверки и проведения внеплановой проверки.

3.10.2. Действия по подготовки распоряжения Главы Администрации о проведении внеплановой проверки осуществляются инспектором по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог.

3.10.3. Подготовка проекта распоряжения Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района о проведении внеплановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя подготавливается в соответствии с типовой формой, установленной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009г. №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Подготовка проекта распоряжения Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района о проведении внеплановой проверки в отношении физического лица подготавливается в соответствии с типовой формой, установленной приложением № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.10.4. Подготовка проекта распоряжения Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района о проведении внеплановой проверки осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения оснований, указанных в 3.10.1. настоящего Административного регламента.

3.10.5. Подготовленный проект распоряжения передается в Управление делами Администрации для направления на подпись Главе Администрации.

3.10.6. В течение одного дня с момента подписания Главой Администрации распоряжения о проведении проверки подписанное распоряжение Главы Администрации передается Управлением делами Администрации через Комитет инспектору.

3.10.7. Результатом административной процедуры является издание распоряжения Главы Администрации местного самоуправления о проведении проверки.

3.10.8. Срок исполнения административной процедуры не более двух рабочих дней.

3.10.9. В случае, предусмотренном абзацами «а» и «б» подпункта 2 пункта 3.10.1. настоящего Административного регламента, результат административной совпадает с юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры «согласование с органом прокуратуры проведения проверки».

В случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 3.10.1. настоящего Административного регламента, результат административной совпадает с юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры «уведомление о проведении проверки».

3.10.10. Основания для приостановления административной процедуры отсутствуют.

3.10.11. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем внесения записи в графу «Дата, номер распоряжения о проведении проверки» Книги проверок соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог. Книга проверок соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог ведется на бумажном и электронном (в формате Excel) носителях по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.11.1. Согласование с органом прокуратуры проведения проверки.

3.11.1. Основанием для согласования с органом прокуратуры проведения проверки является подписания распоряжения Главы Администрации местного самоуправления о проведении проверки по основаниям, предусмотренным абзацами «а» и «б» подпункта 2 пункта 3.10.1. настоящего Административного регламента.

3.11.2. Действия по согласованию с органом прокуратуры проведения проверки осуществляются инспектором по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог.

3.11.3. Инспектор по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог в день подписания распоряжения подготавливает заявление о согласовании внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя в соответствии с типовой формой, установленной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009г. № 141 «О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.11.4. В день подписания распоряжения Главы Администрации, после подготовки заявления, инспектор представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в Прокуратуру Моздокского района заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

К заявлению прилагаются копия распоряжения Главы Администрации о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.11.5. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Администрация вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Прокуратуры Моздокского района о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктами 3.11.3. и 3.11.4. настоящего Административного регламента в Прокуратуру Моздокского района в течение двадцати четырех часов.

3.11.6. Результатом административной процедуры является направление в Прокуратуру по Моздокскому району заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.11.7. Срок исполнения административной процедуры не более одного рабочего дня.

3.11.8. Основания для приостановления административной процедуры отсутствуют.

3.11.9. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем внесения записи в графу «Дата направления заявления о согласовании внеплановой выездной проверки» Книги проверок соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог. Книга проверок соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог ведется на бумажном и электронном (в формате Excel) носителях по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.12. Уведомление о проведении проверки.

3.12.1. Основанием для уведомления о проведении проверки является подписание распоряжения Главы Администрации о проведении внеплановой проверки, в случае если внеплановая проверка проводится по истечении срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.12.2. Действия по уведомлению о проведении внеплановой проверки осуществляются инспектором по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог.

3.12.3. Не позднее, чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки в случае истечения срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами инспектор уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Уведомление оформляется в соответствии с типовой формой, установленной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.12.4. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица о проведении внеплановой проверки.

3.12.5. Срок исполнения административной процедуры - не более одного рабочего дня.

3.12.6. Основания для приостановления административной процедуры отсутствуют.

3.12.7. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем внесения записи в графу «Дата уведомления о проведении проверки» Книги проверок соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог. Книга проверок соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог ведется на бумажном и электронном (в формате Excel) носителях по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.13. Проведение проверки.

3.13.1. Основанием для начала проведения внеплановой проверки является:

- в случае если внеплановая проверка проводится по истечении срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами – истечение 24 часов с момента уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

- в случае проведения проверки по основаниям, предусмотренным абзацами «а» и «б» подпункта 2 пункта 3.10.1. настоящего Административного регламента – решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.13.2. Действия по проведению внеплановой проверки осуществляются инспектором по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог.

3.13.3. Внеплановая проверки проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в соответствии с пунктами 3.4. и 3.5. настоящего Административного регламента.

3.13.4. Результатом исполнения административной процедуры является завершение внеплановой проверки и вывод:

- о соответствии деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами;

- о несоответствии деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

3.13.5. Результат административной процедуры совпадает с юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры «оформление результатов проверки».

3.13.6. Срок исполнения административной процедуры – не более 20 рабочих дней.

3.13.7. Основания для приостановления административной процедуры отсутствуют.

3.13.8. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем внесения записи в следующие графы Книги проверок соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог. Книга проверок соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог ведется на бумажном и электронном (в формате Excel) носителях по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.14. Оформление результатов внеплановой проверки.

3.14.1. Основанием для начала оформления результатов внеплановой проверки является завершение проверки.

3.14.2. Действия по оформлению результатов внеплановой проверки осуществляются инспектором по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог, проводившим проверку.

3.14.3. Оформление результатов внеплановой проверки осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.6. настоящего Административного регламента.

3.14.4. Результатом исполнения административной процедуры является оформление акта проверки.

3.14.5. Срок исполнения административной процедуры – не более 1 рабочего дня.

3.14.6. Основания для приостановления административной процедуры отсутствуют.

3.14.7. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем внесения записи в графу «Дата, номер акта проверки» Книги проверок соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог. Книга проверок соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог ведется на бумажном и электронном (в формате Excel) носителях по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.15. Направление материалов проверки в уполномоченные органы.

3.15.1. Основанием для направления материалов проверки в органы внутренних дел или иные уполномоченные органы является выявление в деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, оформленное актом проверки.

Основанием для направления результатов проверки в органы прокуратуры является составление акта проверки, проводимой по согласованию с органами прокуратуры.

3.15.2. Действия по направлению материалов проверки в уполномоченные органы осуществляются инспектором по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог.

3.15.3. Действия по направлению материалов проверки в уполномоченный орган осуществляются инспектором по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог в порядке, установленном пунктом 3.7. настоящего Административного регламента.

3.15.4. В случае, если внеплановая проверка проводилась по согласованию с органами прокуратуры, инспектор по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог направляет или предоставляет акт проверки в Прокуратуру Моздокского района в трехдневный срок после проведения проверки для проведения Прокуратурой Моздокского района учета проводимых Администрацией внеплановых выездных проверок.

3.15.5. Результатом исполнения административной процедуры является направление материалов проверки в уполномоченный орган, а также направление акта проверки в органы прокуратуры.

3.15.6. Срок исполнения административной процедуры – не более одного дня.

3.15.7. Основания для приостановления административной процедуры отсутствуют.

3.15.8. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем внесения записи в графу «Дата передачи акта проверки в уполномоченный орган» и (или) «Дата передачи акта проверки в органы прокуратуры» Книги проверок соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог. Книга проверок соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог ведется на бумажном и электронном (в формате Excel) носителях по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.16. Регистрация сведений о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях по материалам проверок.

3.16.1. Основанием для регистрации сведений о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях по материалам проверок является поступление из уполномоченного органа копии принятого по делу решения.

3.16.2. Действия по регистрации сведений о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях по материалам проверок осуществляются инспектором по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог.

3.16.3. Регистрация сведений о результатах рассмотрения дел об административных правонарушениях по материалам проверок осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.16. настоящего Административного регламента.

3.16.4. Результатом исполнения административной процедуры является запись о результатах рассмотрении дела об административном правонарушении по материалам проверки в Книге проверок соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог.

3.16.5. Срок исполнения административной процедуры – не более одного рабочего дня.

3.16.6. Основания для приостановления административной процедуры отсутствуют.

3.16.7. Результат выполнения административной процедуры фиксируется путем заполнения следующих граф Книги проверок соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог: «Дата и номер определения о возврате материалов на доработку», «»Дата и номер определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении», «Дата и номер постановления о наложении административного взыскания», «Дата решения суда (мирового судьи)». Книга проверок соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог ведется на бумажном и электронном (в формате Excel) носителях по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

**4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог**

4.1. Текущий контроль за исполнением инспекторами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также принятием решений инспекторами осуществляет председатель Комитета по управлению имуществом Администрации местного самоуправления Моздокского района - главный инспектор по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог (далее по тексту – председатель Комитета).

4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заинтересованных лиц, принятие решений и подготовку ответов на указанные обращения.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заинтересованных лиц. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем Комитета.

По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав заявителей Глава Администрации местного самоуправления Моздокского района осуществляет привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Контроль деятельности Комитета, связанной с осуществлением муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорогосуществляет Первый заместитель Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района.

Проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляются на основании изданных Главой Администрации местного самоуправления Моздокского района распоряжений.

Контроль за исполнением муниципальной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.3. Администрация, ее должностные лица (главный инспектор, инспектор) в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Администрация осуществляет контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Администрация обязана сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, права и (или) законные интересы которых нарушены.

Инспектор при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорогнесет персональную ответственность:

за совершение противоправных действий (бездействий);

за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог;

за действие (бездействие), влекущее нарушение прав и законных интересов физических и (или) юридических лиц;

за принятие неправомерных решений.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц органов муниципального контроля**

5.1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) должностными лицами Администрации при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог, письменно, в том числе в электронной форме, к Главе Администрации местного самоуправления Моздокского района.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Администрацию.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог;

2) требование у заинтересованного лица документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог;

3) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным регламентом, у заинтересованного лица;

4) затребование с заинтересованного лица при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорогплаты, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами;

5) нарушение должностным лицом, осуществляющим муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог иных требований законодательства в области осуществления муниципального контроля и настоящего Административного регламента;

6) отказ Комитета, должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в составленных по результатам муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорогдокументов.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Администрацию местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания по адресу: 363750, РСО - Алания, г. Моздок, ул. Кирова, 37.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации местного самоуправления Моздокского района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица Главой Администрации местного самоуправления Моздокского района.

5.3.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заинтересованного лица - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица;

4) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) должностного лица. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

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

5.3.4. Жалоба, поступившая в Администрацию подлежит рассмотрению Главой Администрации местного самоуправления Моздокского района в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица в приеме документов у заинтересованных лиц либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.5. По результатам рассмотрения жалобы Глава Администрации местного самоуправления Моздокского района принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорогдокументах, возврата заинтересованному лицу денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Северная Осетия-Алания, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.4. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является ответ Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района заинтересованному лицу. Заинтересованному лицу в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы, сообщение о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

*Приложение № 1*

*к Административному регламенту*

*осуществления муниципального контроля*

*за сохранностью автомобильных дорог*

*местного значения вне границ населенных*

*пунктов в границах муниципального*

*образования – Моздокский район*

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**о проведении проверки соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог**

 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. №  **\_\_\_**

**Глава Администрации местного самоуправления Моздокского района-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

руководствуясь ст.13.1 Федерального закона от 08.11.2007г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Порядком организации и осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования – Моздокский район, утвержденным решением Собрания представителей Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания от 15.10.2014г. № 213, рассмотрев:

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(рассмотренные материалы и кем представлены)

**РАСПОРЯДИЛСЯ:**

**Направить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О. инспектора по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

для проведения проверки соблюдения требований законодательства и муниципальных нормативных правовых актов в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог:

**наименование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**местоположение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Дата начала проверки**: « \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Дата окончания проверки**: « \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(подпись)

*Приложение № 2*

*к Административному регламенту*

*осуществления муниципального контроля*

*за сохранностью автомобильных дорог*

*местного значения вне границ населенных*

*пунктов в границах муниципального*

*образования – Моздокский район*

УВЕДОМЛЕНИЕ

от "\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_

Администрация местного самоуправления Моздокского района уведомляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(место нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, место жительства физического лица)

о том, что "\_\_" "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" 20\_\_ года

будет проведена плановая (внеплановая) проверка исполнения установленных законодательством Российской Федерации и Республики Северная Осетия - Алания, и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования – Моздокский район Моздокского района в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог,

по адресу(ам): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Копия распоряжения на проведение проверки:

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

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

прилагается.

При проведении проверки необходимо обеспечить присутствие:

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

(руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)

 либо его уполномоченного представителя

Инспектор

по муниципальному

контролю за сохранностью

автомобильных дорог Фамилия И.О., подпись

*Приложение № 3*

*к Административному регламенту*

*осуществления муниципального контроля*

*за сохранностью автомобильных дорог*

*местного значения вне границ населенных*

*пунктов в границах муниципального*

*образования – Моздокский район*

**АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МОЗДОКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ – АЛАНИЯ**

**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ**

363750. РСО – Алания, Моздокский район, г.Моздок, ул.Кирова37,тел.(факс) 3-17-27

**АКТ**

**проверки соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог**

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_\_ мин. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Инспектор по муниципальному контролю за сохранностью автомобильных дорог\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **(**должность Ф.И.О**.**)

В соответствии п. 1.3 Административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального образования – Моздокский район, утвержденного постановлением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_, и во исполнении распоряжения от « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_ провел проверку проверки соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог на автомобильной дороге:

**(наименование)**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(местоположение)**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**протяженностью** \_\_\_\_\_\_\_\_\_ м

Используемого гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрирован по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В присутствии гр.\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**В ходе проверки установлено:** \_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**С актом проверки ознакомлен :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

**Присутствующие :**

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

 (Ф.И.О.) (подпись)

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

 (Ф.И.О.) (подпись)

 Акт составил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

 (наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа, осуществляющего муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог)

**ФОТОТАБЛИЦА**

**приложение к акту проверки соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **от “** |  | **”** |  | **20** |  | **г. №** |  |

(Ф.И.О. физического лица)

(наименование автомобильной дороги)

(местонахождения автомобильной дороги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

*Приложение № 4*

*к Административному регламенту*

*осуществления муниципального контроля*

*за сохранностью автомобильных дорог*

*местного значения вне границ населенных*

*пунктов в границах муниципального*

*образования – Моздокский район*

(наименование структурного подразделение Администрации местного самоуправления,

уполномоченного на осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог)

**Книга проверок соблюдения требований законодательства в области использования автомобильных дорог, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог за 20\_\_ год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование юридического лица, Ф.И.О. должностного лица, индивидуального предпринимателя или физического лица | Местонахождения автомобильной дороги | Наименование и общая протяженность автомобильной дороги, на которой выявлено нарушение (в м.) | Основание проведения проверки | Дата, номер распоряжения о проведении проверки |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата направления заявления о согласовании внеплановой выездной проверки | Дата уведомления проведении проверни | Результат документарной проверки | Результат выездной проверки | Дата, номер акта | Дата, номер предписания | Дата передачи акта в органы прокуратуры |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата передачи акта в уполномоченный орган | Дата, номер определения о возврате материалов проверки на доработку | Дата, номер определения об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении | Дата, номер постановления о наложения административного взыскания | Дата решения суда (мирового судьи) | Архивный номер и дата передачи акта и материалов в архив |
| 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
|  |  |  |  |  |  |