

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ РАССВЕТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БИРИЛЮССКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.05.2013г.

п. Рассвет

№ 20

Об утверждении Административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории муниципального образования Рассветовский сельсовет

В целях организации и утверждения единого порядка проведения проверок за проведением муниципальной лотереи на территории Рассветовского сельсовета, руководствуясь Федеральным законом от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральными законами от 11.11.2003 № 138-ФЗ «О лотереях», и Уставом Рассветовского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории Рассветовского сельсовета согласно приложению № 1.

2. Настоящее постановление опубликовать в общественно-политической газете «Новый путь» и разместить его на сайте <http://www.birilussy.ru> (Интернет страница Рассветовский сельсовет).

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в общественно-политической газете «Новый путь».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Рассветовского сельсовета

С.А.Вохмянин

Приложение
к постановлению администрации
Рассветовского сельсовета
от 13.05.2013г. № 20

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ПРОВЕДЕНИЕМ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ЛОТЕРЕЙ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РАССВЕТОВСКИЙ
СЕЛЬСОВЕТ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент определяет порядок проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории муниципального образования Рассветовский сельсовет, разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, - Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 11.11.2003 № 138-ФЗ «О лотереях», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09.08.2004 № 66н «Об установлении форм и сроков предоставления отчетности о лотереях и методологии проведения лотерей», - Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.09.2004 № 83н «Об утверждении Правил осуществления контроля за проведением государственных и негосударственных лотерей, проводимых от имени муниципального образования, а также форм и сроков предоставления отчетности о проведении государственной лотереи и негосударственной лотереи, проводимой от имени муниципального образования», Приказом Министерства финансов Российской Федерации от

03.03.2011 № 27н «О составе сведений, включаемых в годовой отчет о проведении лотерей, и порядке его опубликования», Уставом Рассветовского сельсовета.

1.2. Настоящий административный регламент устанавливает:

- порядок проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за проведением муниципальных лотерей на территории муниципального образования Рассветовский сельсовет (далее - муниципальный контроль)
 - формы осуществления муниципального контроля;
 - сроки и последовательность действий (административных процедур) при проведении проверок органом муниципального контроля;
 - механизм взаимодействия органов, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, при организации и проведении проверок;
 - права, обязанности и ответственность органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, его должностных лиц при проведении проверок.

1.3. Под муниципальным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения.

Под проверкой понимается совокупность проводимых органом муниципального контроля в отношении юридического лица мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

1.4. Предметом муниципального контроля является проверка соблюдения установленных требований в области организации и проведения лотерей (далее - обязательные требования).

1.5. Муниципальный контроль за проведением муниципальных лотерей проводится в форме плановых и внеплановых проверок в соответствии с Федеральным законом от 11.11.2003 № 138-ФЗ «О лотереях».

1.6. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

1.7. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному лесному контролю, является администрация Рассветовского сельсовета (далее по тексту орган муниципального контроля).

Место нахождения органа: Красноярский край, Бирилюсский район, п. Рассвет, ул. Почтовая, 2 А.

Почтовый адрес (местонахождение) органа муниципального контроля для принятия документов и заявлений: 662316, Красноярский край, Бирилюсский район, п. Рассвет, ул. Почтовая, 2 А.

График работы органа муниципального контроля: с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00)

Номер телефона органа муниципального контроля: 8-905-974-55-51, 8-905-974-55-52

Электронный адрес для направления в орган электронных обращений по вопросам исполнения муниципальной функции: admgrasswet@mail.ru

1.8 На официальном сайте <http://www.birilussy.ru> (интернет страница Рассветовский сельсовет), информационном стенде, размещается следующая информация: размещается следующая информация:

- должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль;
- текст настоящего административного регламента;
- утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок;
- порядок информирования о ходе исполнения муниципальной функции;
- порядок обжалования решений, действия или бездействия должностных лиц органа.

1.9. При проведении проверки организатор (оператор) лотереи обязан предоставлять документы, сведения и объяснения, необходимые для ее проведения, а также обязан предоставить беспрепятственный доступ проверяющих к необходимой документации, к лотерейному оборудованию и обеспечить условия проведения проверки и присутствие соответствующих должностных лиц.

1.10. Принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности включает в себя передачу соответствующих материалов в государственные органы, полномочные принимать решения о привлечении к ответственности.

2. Порядок организации проверки

2.1. Проверка проводится на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля, типовая форма которого утверждена Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2.2. В распоряжении руководителя органа муниципального контроля указываются:

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

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

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

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

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

2.3. Заверенные печатью копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, субъекту проверки одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

2.4. По требованию субъекта проверки должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

2.5. По просьбе субъекта проверки должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом.

2.6. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе осуществлять действия, входящие в перечень ограничений, указанных в статье 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3. Организация и проведение плановой проверки

3.1. Плановая проверка проводится в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2. Предметом проверки является соблюдение юридическим лицом в процессе проведения лотереи требований, установленных Федеральным законом от 11.11.2003 № 138-ФЗ «О лотереях» и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации в области организации и проведения лотерей (далее - обязательные требования).

3.3. Плановая проверка проводится не чаще одного раза в год по утвержденному органом муниципального контроля плану.

3.4. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов, типовая форма которых утверждена Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.5. В ежегодных планах проведения плановых проверок субъектов проверки указываются следующие сведения:

1) наименования субъекта проверки (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), деятельность которых подлежит плановым проверкам, места его нахождения.

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

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

3.6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

3.7. Орган муниципального контроля рассматривает предложения органа прокуратуры по направленному проекту ежегодного плана проведения плановых проверок и по итогам их рассмотрения направляют в орган прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

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

1) выдачи юридическому лицу разрешения на проведение лотерей;

2) окончания проведения последней плановой проверки.

3.9. О проведении плановой проверки субъект проверки уведомляется органом муниципального контроля не позднее чем в течение трёх рабочих дней до начала её проведения посредством направления копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

4. Организация и проведение внеплановой проверки

4.1. Внеплановая выездная проверка по основанию, указанному в пункте 4.3 настоящей статьи, может быть проведена органом муниципального контроля незамедлительно с извещением органа прокуратуры в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом выданного органом муниципального контроля предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного надзора или органа муниципального контроля), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований;

3) наличие распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации.

4.3. Предварительное уведомление юридического лица о проведении внеплановой выездной проверки по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 4.2 настоящей статьи, не допускается.

4.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно разделами 5 и 6 настоящего административного регламента.

4.5. Внеплановая выездная проверка может быть проведена органом муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта проверки.

4.6. В день подписания распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования её проведения орган муниципального контроля незамедлительно извещает об этом орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта проверки, с предоставлением копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документов, в которых содержатся сведения, послужившие основанием её проведения.

4.7. 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 орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 4.5, в орган прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

4.8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 4.2 настоящей статьи, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

4.9. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинён или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

4.10. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия её представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

4.11. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

5. Документарная проверка

5.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта проверки, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, установленных

муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений (распоряжений) органов муниципального контроля.

5.2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьёй 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих субъектов проверки муниципального контроля.

5.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

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

5.5. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется субъектам проверки с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

5.6. Должностное лицо, осуществляющее документарную проверку, обязано рассмотреть представленные субъектом проверки пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

5.7. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у субъекта проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

6. Выездная проверка

6.1. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения субъекта проверки и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

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

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

6.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля (установленного образца), обязательного ознакомления субъекта проверки с распоряжением руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

6.5. Органы муниципального контроля привлекают к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом проверки, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

7. Срок проведения проверки

7.1. Срок проведения документарной проверки и выездной проверки устанавливается решением о проведении проверки, но не может превышать двадцати рабочих дней.

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

7.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний,

специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

7.4. Срок проведения каждой из предусмотренных разделами 5 и 6 настоящего административного регламента проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

8. Порядок оформления результатов проверки

8.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля проводящими проверку, составляется акт, типовая форма которого утверждена Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

8.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения руководителя органа муниципального контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического 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 руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, 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, указанного журнала;

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

8.3. К акту проверки прилагаются соответствующие документы, объяснения работников юридического лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

8.4. Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается субъекту проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

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

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

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

8.8. Должностные лица органа муниципального контроля осуществляющие проверку производят запись в журнале учёта проверок. При отсутствии журнала учёта проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

8.9. В случае несогласия с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений или с изложенными обстоятельствами, фактами, выводами в акте проверки, субъект проверки вправе с даты получения акта

проверки течение *пятнадцати* дней представить в орган муниципального контроля в письменной форме свои возражения. В согласованный срок с органом муниципального контроля субъект проверки так же вправе предоставить оригиналы или копии документов, подтверждающих обоснованность этих возражений.

9. Меры, принимаемые должностными лицами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

9.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

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

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

9.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований законодательства муниципальный инспектор, проводивший проверку, направляет информацию по правонарушению в территориальный орган государственного контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог для привлечения юридического лица, индивидуального предпринимателя к административной ответственности.

9.3. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют

непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

10. Обязанности должностных лиц органа муниципального контроля при проведении проверки

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

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

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

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

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном пунктом 4.5 настоящего административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

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;

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;

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

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 (памятникам 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;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим административным регламентом;

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

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;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учёта проверок.

11. Ответственность органа муниципального контроля, их должностных лиц при проведении проверки

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

11.2. Органы муниципального контроля осуществляют контроль за исполнением должностными лицами соответствующих органов служебных обязанностей, ведут учёт случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные

расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

11.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение *десяти* дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме субъекту проверки, права и (или) законные интересы которого нарушены.

Приложение № 1
к административному регламенту
проведения проверок деятельности юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей при осуществлении
муниципального контроля за обеспечением
сохранности автомобильных дорог на территории
муниципального образования Рассветовский сельсовет

(примерная форма)

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении нарушений законодательства
в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (место составления)

На основании статьи 17 Федерального Закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», ПРЕДПИСЫВАЮ:

*(полное и сокращенное наименование проверяемого юридического лица,
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, которому выдается
предписание)*

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание (ссылка на нормативный правовой акт)
	2	3	4
1			
2			
3			

Лицо, которому выдано предписание, обязано отправить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в адрес органа муниципального контроля _____ не позднее чем через 7 дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

(наименование должностного лица)
М.П.

(подпись)

фамилия, имя, отчество

Предписание получено:

(Должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Дата

