|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р Е Ш Е Н И Е**  **С О В Е Т А Д Е П У Т А Т О В**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **ПРИДОЛИННЫЙ СЕЛЬСОВЕТ**  **ТАШЛИНСКОГО РАЙОНА**  **О Р Е Н Б У Р Г С К О Й О Б Л А С Т И**  Третьего созыва | | | |
|  | 31.10.2016г. | **№** | 10/48 -рс. |

О внесении изменений и дополнений в Решение Совета депутатов от 13.11.2015 № 3/9-рс «Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального дорожного контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования Придолинный сельсовет Ташлинского района Оренбургской области»

В соответствии с  Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 8 ноября 2007 года [№ 257-ФЗ](consultantplus://offline/ref=441791651F6003BEC8076F3DAC67F62D33285B0D5B2C25CF83909F9EEEm1q7G) «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты 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», в целях приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства, Совет депутатов муниципального образования Придолинный сельсовет Ташлинского района Оренбургской области

**РЕШИЛ:**

1. Внести в Решение Совета депутатов от 13.11.2015 № 3/9-рс «Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального дорожного контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования Придолинный сельсовет Ташлинского района Оренбургской области» изменения и дополнения согласно Приложению №1 к настоящему Решению.

2. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования и подлежит размещению на сайте администрации Ташлинского района в сети Интернет.

Глава муниципального образования

Председатель Совета депутатов Д.М.Горбунова

Разослано: администрации района, прокурору района.

Приложение №1

к Решению Совета депутатов

от 31.10.2016г. № 10/48-рс

**Изменения и дополнения в Порядок организации**

**и осуществления муниципального дорожного контроля**

**за обеспечением сохранности автомобильных дорог**

**местного значения муниципального образования Придолинный сельсовет Ташлинского района Оренбургской области**

1. Пункт 4.5 Порядка дополнить подпунктом в), следующего содержания: «в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены)».

2. Подпункт 3 пункта 4.5 Порядка изложить в следующей редакции:

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

3. Подпункты «а» и «б» пункта 4.5 после слов «народов Российской Федерации» дополнить словами «музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда».

4. Пункт 4.5 Порядка дополнить абзацем восьмым и девятым, следующего содержания:

«В день подписания распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в [подпунктах "а"](consultantplus://offline/ref=7124F1F95C26C56EC906BFFACBB5874B694759FE0519B6DFE4572C16C45006AFCAD3ADCB52D121B8t2hDD) и ["б" настоящего](consultantplus://offline/ref=7124F1F95C26C56EC906BFFACBB5874B694759FE0519B6DFE4572C16C45006AFCAD3ADCB52D121B8t2hCD) пункта, органами муниципального контроля после [согласования](consultantplus://offline/ref=7124F1F95C26C56EC906BFFACBB5874B6A4F5BF40C17B6DFE4572C16C45006AFCAD3ADCB52D120BCt2h5D) с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей».

5. Абзац второй пункта 4.6. Порядка изложить в следующей редакции:

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

5. Дополнить пункт 4.6. абзацем третьим, следующего содержания:

«В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля».

6. Статью 7 Порядка изложить в следующей редакции:

**«7. Сроки проведения проверки**

7.1. Срок проведения документальной и выездной проверок не может превышать двадцать 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 случае необходимости при проведении проверки, указанной в [пункте 7.2](consultantplus://offline/ref=BE2C6DFA4BB6B2C0BD100817146EB2BC8C57CC5018825CA4B423641EC01CA775FFA445CEB8902D3A49e3C) настоящего Положения, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Главой администрации муниципального образования на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

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

7.6. Срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.»

7. Статью 8 Порядка изложить в следующей редакции:

**«8. Права и обязанности субъектов, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль**

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

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

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Федеральным законом;

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

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

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

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

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

8.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо при проведении проверки, обязаны:

1) обеспечивать присутствие руководителей и иных должностных лиц юридических лиц или уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей и физических лиц;

2) представлять необходимые для проведения проверки документы;

3) не препятствовать осуществлению должностными лицами органов муниципального дорожного контроля;

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

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

7. Статью 9 Порядка изложить в следующей редакции:

**«9. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль**

9.1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, имеют право:

1) беспрепятственно посещать при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты муниципального земельного контроля,

2) обращаться в правоохранительные органы за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению их законной деятельности, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении законодательства при осуществлении муниципального контроля;

9.2. Должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль, 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, физических лиц, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения Главы администрации сельсовета о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Главы администрации сельсовета, и в случаях, указанных в [подпунктах "а"](consultantplus://offline/ref=C724A770582E2495A700754F57B51BF576EF0F5CD319C7D7768CF01EC47DD2AEB2410BCBB88888DAf8fEJ) и ["б" пункта 4.5](consultantplus://offline/ref=C724A770582E2495A700754F57B51BF576EF0F5CD319C7D7768CF01EC47DD2AEB2410BCBB88888DAf8fFJ) настоящего Положения копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу 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, физическому лицу 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 физического лица с результатами проверки;

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

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, 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;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Федеральным законом;

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

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

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

11.3. 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](consultantplus://offline/ref=87C6D3F9DA5CC1D55F27818BEA93E2DC1A18ED1BF9B4D211297A028593B614C7F6C16AB56ABDZ4uEC) Российской Федерации.