

Совет депутатов муниципального образования – Сотницынское
сельское поселение Сасовского муниципального района
Рязанской области
РЕШЕНИЕ

От 25 апреля 2017г. № 7

Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования – Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области

Руководствуясь Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Федеральным законом от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области, Совет депутатов муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области, РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области (далее - Положение) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Подпункты 8 и 9 пункта 16 Положения применяются с 01.07.2017.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в совместном периодическом печатном средстве массовой информации Совета депутатов муниципального образования – Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области и администрации муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области «Информационный бюллетень Сотницынского сельского поселения» и вступает в силу после официального опубликования.

Председатель Совета депутатов
муниципального образования –
Сотницынское сельское поселение
Сасовского муниципального района
Рязанской области

С.А. Лыдин

Глава муниципального образования –
Сотницынское сельское поселение
Сасовского муниципального района
Рязанской области

С.А. Лыдин

Приложение
к Решению Совета
депутатов –
муниципального
образования-
Сотницынское сельское
поселение Сасовского
муниципального района
Рязанской области от
12.04.2017 № 7

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – СОТНИЦЫНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ САСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ), Федеральным законом от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Рязанской области, Уставом муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области и устанавливает порядок осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области (далее - муниципальный контроль).

2. Положение определяет цели, задачи, принципы осуществления муниципального контроля, полномочия должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, устанавливает их права, обязанности и ответственность при осуществлении муниципального контроля, порядок проведения проверок и оформления результатов проверок, связанных с нарушениями обязательных требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области, установленных федеральными законами, законами Рязанской области, а также муниципальными правовыми

актами.

3. В рамках муниципального контроля уполномоченный орган местного самоуправления муниципального образования - Сасовский муниципальный район, согласно заключаемых соглашений, осуществляет в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением деятельность по осуществлению на территории муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения, установленных федеральными законами, законами Рязанской области, а также муниципальными правовыми актами.

4. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, является администрация муниципального образования - Сасовский муниципальный район (далее - орган муниципального контроля). Полномочия по осуществлению муниципального контроля возлагаются на должностных лиц органа муниципального контроля. Перечень должностных лиц органа муниципального контроля, уполномоченных на осуществление муниципального контроля (далее - должностные лица), устанавливается правовым актом администрации муниципального образования - Сасовский муниципальный район.

5. Основными целями муниципального контроля являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения, установленных федеральными законами, законами Рязанской области, а также муниципальными правовыми актами.

6. Основной задачей муниципального контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области, установленных федеральными законами, законами Рязанской области, а также муниципальными правовыми актами.

7. Сроки и последовательность проведения административных процедур при осуществлении муниципального контроля устанавливаются административным регламентом, разрабатываемым и принимаемым администрацией муниципального образования - Сасовский муниципальный район в соответствии с нормативными правовыми актами Рязанской области.

II. Принципы организации и осуществления муниципального контроля

8. Основными принципами организации и осуществления муниципального контроля являются:

- 1) презумпция добросовестности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;
- 2) соблюдение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении муниципального контроля;
- 3) возможность обжалования действий (бездействия) должностных лиц

органа муниципального контроля, нарушающих, ограничивающих права и свободы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

4) открытость и доступность для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан нормативных правовых актов Российской Федерации, Рязанской области, муниципальных правовых актов, соблюдение которых проверяется при осуществлении муниципального контроля, а также информации об организации и осуществлении муниципального контроля, включая информацию об организации и о проведении проверок, о результатах проведения проверок и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, о правах и об обязанностях органа муниципального контроля и его должностных лиц, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) проведение проверок в соответствии с полномочиями органа муниципального контроля, его должностных лиц;

6) недопустимость проведения в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя, гражданина несколькими органами государственного надзора, органом муниципального контроля проверок исполнения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

7) ответственность органа муниципального контроля, его должностных лиц за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении муниципального контроля;

8) недопустимость взимания органом муниципального контроля с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан платы за проведение мероприятий по контролю;

9) финансирование за счет средств бюджета муниципального образования - Сасовский муниципальный район проводимых органом муниципального контроля проверок, в том числе мероприятий по контролю.

III. Лица, осуществляющие муниципальный контроль

9. Должностные лица имеют служебные удостоверения, обязательные для предъявления при проведении проверок.

10. В своей деятельности должностные лица руководствуются Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Рязанской области, Уставом муниципального образования - Сасовский муниципальный район Рязанской области, настоящим Положением и муниципальными правовыми актами, регулирующими правоотношения, связанные с обеспечением сохранности автомобильных дорог.

11. Должностные лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения, установленных федеральными законами, законами Рязанской области, а также

муниципальными правовыми актами;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения органа муниципального контроля о назначении проверки проводить обследование дорог местного значения, а также другие мероприятия по муниципальному контролю в соответствии с Федеральным законом N 294-ФЗ;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения, установленных федеральными законами, законами Рязанской области, а также муниципальными правовыми актами.

12. Должностные лица 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 по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения, установленных федеральными законами, законами Рязанской области, а также муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, проверка которых проводится;

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

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном законодательством Российской Федерации, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, 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, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

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

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

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;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено действующим 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, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

IV. Организация и проведение мероприятий муниципального контроля в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

13. Муниципальный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

14. При проведении плановых и внеплановых проверок определяется соблюдение проверяемыми лицами обязательных требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения, установленных федеральными законами, законами Рязанской области, а также муниципальными правовыми актами.

15. Виды проверок, проводимых в рамках осуществления муниципального контроля:

1) плановая - осуществляется по основаниям и в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона N 294-ФЗ;

2) внеплановая - осуществляется по основаниям и в порядке, установленном статьей 10 Федерального закона N 294-ФЗ.

Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона N 294-ФЗ.

Сроки проведения проверок устанавливаются согласно статье 13 Федерального закона N 294-ФЗ.

16. При проведении проверки должностные лица не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которого

действуют должностные лица, осуществляющие муниципальный контроль;

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

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

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному действующим законодательством Российской Федерации;

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

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

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

Положения подпункта 8 пункта 16 применяются с 1 июля 2017 года (пункт 2 данного документа).

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

Положения подпункта 9 пункта 16 применяются с 1 июля 2017 года (пункт 2

данного документа).

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

V. Порядок оформления результатов мероприятий по муниципальному контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

17. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт в соответствии со статьей 16 Федерального закона N 294-ФЗ.

18. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз в случае, если такие исследования, испытания, экспертизы проводились, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения, установленных федеральными законами, законами Рязанской области, а также муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

19. 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.

20. 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.

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

22. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

23. В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля 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 должностных лиц, проводящих проверку, их подписи.

24. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

VI. Организация, проведение и порядок оформления результатов мероприятий по муниципальному контролю в отношении граждан

25. Муниципальный контроль осуществляется путем проведения выездных проверок.

26. Основанием для проведения выездной проверки является:

1) истечение срока исполнения гражданином выданного в соответствии с настоящим Положением предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области, установленных федеральными законами, законами Рязанской области, а также муниципальными правовыми актами;

2) поступление в орган муниципального контроля обращений и заявлений

граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о факте нарушения гражданином обязательных требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования - Сотницынское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области, установленных федеральными законами, законами Рязанской области, а также муниципальными правовыми актами, влекущем возникновение угрозы причинения или причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозу возникновения или возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

27. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

28. Выездные проверки проводятся на основании распоряжения органа муниципального контроля о проведении выездной проверки.

29. В распоряжении органа муниципального контроля о проведении выездной проверки указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, а также привлекаемых к проведению выездной проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) фамилия, имя, отчество и место жительства гражданина, проверка которого проводится;
- 4) цели, задачи, предмет выездной проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения выездной проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения, установленные федеральными законами, законами Рязанской области, а также муниципальными правовыми актами;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения выездной проверки;
- 7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- 8) перечень документов, представление которых гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения выездной проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения выездной проверки.

30. Заверенная печатью копия распоряжения органа муниципального контроля о проведении выездной проверки вручается под роспись должностными лицами, проводящими выездную проверку, гражданину, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений непосредственно перед проведением выездной проверки.

31. Выездная проверка может проводиться только теми должностными лицами, которые указаны в распоряжении органа муниципального контроля о проведении выездной проверки.

32. Выездные проверки проводятся с участием граждан либо их

уполномоченных представителей. При отказе граждан присутствовать при проведении выездной проверки либо их отсутствии (при условии надлежащего уведомления) выездная проверка осуществляется без участия граждан либо их уполномоченных представителей.

33. При проведении выездной проверки должностные лица вправе требовать от граждан представления документов, информации, дачи письменных объяснений, относящихся к предмету выездной проверки.

34. По результатам выездной проверки должностными лицами, проводящими выездную проверку, составляется акт, содержащий следующие данные:

- 1) дату, время и место составления акта выездной проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дату и номер распоряжения органа муниципального контроля о проведении выездной проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших выездную проверку;
- 5) фамилию, имя, отчество и место жительства проверяемого гражданина;
- 6) дату, время, продолжительность и место проведения выездной проверки;
- 7) сведения о результатах выездной проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования - Сотницынское сельское поселение - Сасовского муниципального района Рязанской области, установленных федеральными законами, законами Рязанской области, а также муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом выездной проверки гражданина, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении выездной проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших выездную проверку.

35. К акту выездной проверки прилагаются письменные объяснения гражданина, допустившего нарушение обязательных требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения, установленных федеральными законами, законами Рязанской области, а также муниципальными правовыми актами, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт выездной проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается гражданину, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом выездной проверки.

В случае отсутствия гражданина или его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом выездной проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта выездной проверки, хранящемуся в деле.

В случае, если для составления акта выездной проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, акт выездной проверки составляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней

после завершения выездной проверки, и вручается гражданину или уполномоченному представителю гражданина под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта выездной проверки, хранящемуся в деле.

При необходимости к акту прилагаются: фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка, обмер площади проверяемого участка и иная информация.

VII. Права и обязанности проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при проведении мероприятий по муниципальному контролю

36. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, гражданин, его уполномоченный представитель при проведении мероприятий по контролю имеют право:

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

2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом N 294-ФЗ;

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

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

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

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина 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 Рязанской области к участию в проверке (при проведении мероприятий по муниципальному контролю в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей).

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

сохранности автомобильных дорог местного значения, установленных федеральными законами, законами Рязанской области, а также муниципальными правовыми актами.

VIII. Ответственность лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль

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

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

40. 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 юридическому лицу либо индивидуальному предпринимателю, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены.