



Российская Федерация  
Самарская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24 июня 2016 года

№ 27

**«О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области №28 от 18.06.2013 г. «Об утверждении административного регламента исполнения функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения»**

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральными законами от 29.11.2014 года № 378-ФЗ, от 31.12.2014 года №500-ФЗ, от 31.12.2014 года №511-ФЗ, от 31.12.2014 года №519-ФЗ, от 31.12.2014 года №532-ФЗ, от 06.04.2015 года №82-ФЗ, от 29.06.2015 года №159-ФЗ, на основании протеста заместителя прокурора Ставропольского района от 31.03.2016 № 07-17-2016, с целью приведения в соответствие действующему законодательству, администрация сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации сельского поселения Приморский муниципального района Ставропольский от 18.06.2013 № 28 «Об утверждении административного регламента исполнения функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения»:

**1. Пункт 3.3.8. Регламента изложить в следующей редакции:**

В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, специалист, ответственный за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки в 2 экземплярах непосредственно после завершения проверки.

Типовая форма акта проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 и приведена в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

К акту проверки прилагаются:

- протоколы или заключения проведенных обследований;
- объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, собственника либо нанимателя на которых возлагается

Прокуратура Ставропольский  
района Самарской области  
28.06.16

ответственность за нарушение обязательных требований,

- иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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 Сектора.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом».

2. Пункт 3.3.11. Регламента изложить в следующей редакции:

«Указанные в запросе документы предоставляются в виде копий, заверенных печатью и подписью юридического лица, индивидуального предпринимателя. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации».

3. Пункт 5.2. Регламента дополнить словами:

«Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течении пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица».

4. Пункт 3.4.11. Регламента изложить в следующей редакции:

«Срок выполнения административной процедуры:

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

- вручение акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, производится в течение двух рабочих дней со дня оформления акта проверки;

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

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

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Ставрополь-на-Волге» и на официальном сайте поселения:

<http://www.приморский.ставропольский-район.рф>.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава  
сельского поселения Приморский



А.В. Лапаев