**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЧАБАНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ ДОМБАРОВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**22.09.2015г. № 71-п**

**Об утверждении Административного регламента**

**исполнения муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения МО Красночабанский сельсовет Домбаровского района**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», 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 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемый Административный регламент по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения МО Красночабанский сельсовет Домбаровского района.

2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию на бумажном носителе в местах обнародования, и размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации МО Красночабанский сельсовет .

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

**Глава муниципального образования**

**Красночабанский сельсовет М.З.Суенбаев**

Разослано: администрации района, прокуратуре района, в дело

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы

МО Красночабанский сельсовет

от 22.09.2015 № 71-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения**

**МО Красночабанский сельсовет Домбаровского района**

**I.Общие положения**

Административный регламент исполнения администрацией муниципального образования **Красночабанский сельсовет** (далее – администрация) функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения МО **Красночабанский сельсовет** определяет сроки и последовательность административных процедур администрации в ходе проведения муниципального контроля.

**1.1. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную функцию.**

Исполнение муниципальной функции осуществляется Администрацией муниципального образования **Красночабанский сельсовет** .

Перечень должностных лиц уполномоченного органа, осуществляющего муниципальную функцию, утверждается правовым актом Администрации МО **Красночабанский сельсовет** .

**1.2 Нормативно-правовое регулирование муниципальной функции**

Муниципальный контроль **за сохранностью автомобильных дорог местного значения** МО **Красночабанский сельсовет** . осуществляется в соответствии с:

Федеральный закон от 10 декабря 1995 года №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11 декабря 1995 года, № 50, ст. 4873);

[Конституция](consultantplus://offline/ref=9D726E0D118295F6F09758CB7322086F4F9F1A03A13E48641EBB69I9b4I) Российской Федерации ("Российская газета", N 7, 21.01.2009);

Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, №40, ст. 3822, «Парламентская газета», №186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

Федеральный закон 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», ("Российская газета", 14.11.2007, N 254);

Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», №266, 30.12.2008, «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета», №90, 31.12.2008.);

Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 28, ст. 3706);

Государственный [стандарт](consultantplus://offline/ref=9D726E0D118295F6F09758CB7322086F4C94180EAF6D1F664FEE679178I3b5I) Российской Федерации ГОСТ Р 50597-93 "Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения" (М., ИПК Издательство стандартов, 1993);

муниципальными нормативно правовыми актами

**1.3. Предмет муниципального контроля.**

Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований по содержанию автомобильных дорог местного значения, по проведению работ в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе, технических условий по размещению объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог.

Объектами муниципального контроля являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие работы по содержанию автомобильных дорог местного значения, работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе, а также владельцы объектов дорожного сервиса.

**1.4. Права и обязанности должностных лиц, муниципальных служащих при осуществлении муниципального контроля.**

Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки соблюдают обязанности, предусмотренные ст. 18 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

**1.5. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю.**

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют права предусмотренные ст. 21 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

**1.6. Описание результата исполнения муниципальной функции.**

Конечными результатами исполнения муниципальной функции являются:

1) составление акта проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с Типовой формой акта проверки, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 г. N 141;

2) принятие мер в соответствии со ст.17 Федерального закона 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

**II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции** **по** **осуществлению муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения МО Красночабанский сельсовет**

**2.1 Информация о порядке исполнения муниципального контроля по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения**

Информация о порядке исполнения муниципальной функции представляется посредством размещения ее в средствах массовой информации, по телефону, электронной почте или непосредственно в администрации МО **Красночабанский сельсовет** ..

Сведения о местонахождении, номер телефона, электронный адрес администрации:

График работы: 08.30- 17.00

Не приемный день: среда

Обеденный перерыв: 12.30-014.00

Суббота и воскресенье являются выходными днями

Электронный адрес администрации МО Красночабанский сельсовет . krch-dm.ru

Основными требованиями к информированию о порядке исполнения муниципальной функции являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- удобство и доступность получения информации

При ответе на телефонные звонки и устные обращении муниципальные работники подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности муниципального служащего, принявшего телефонный звонок.

Муниципальная функция оказывается бесплатно.

**2.2. Срок исполнения муниципальной функции.**

Срок проведения проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношение 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.

Срок проведения документарной и выездной (плановой и внеплановой) 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.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений специалистов уполномоченного органа, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой Администрации МО **Красночабанский сельсовет** .на, 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.

# III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (административных действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

# Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении к настоящему административному регламенту.

# Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

# - разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;

- проведение плановых проверок;

- проведение внеплановых проверок;

- оформление результатов проверок;

- принятие мер по результатам ранее проведённой проверки.

3.1. Формами муниципального контроля являются плановые и внеплановые проверки.

Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются в порядке, определенном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E6B805F633F6DAC05A6833E247205CE0D32EA9710D4C734DA0723AD34Am0f8H) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.2. Плановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года на основании ежегодных планов, разрабатываемых уполномоченным органом администрации района в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=E6B805F633F6DAC05A6833E247205CE0D32CA079084D734DA0723AD34A0822D9C99E32F951E0FA9Fm0fFH) подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489.

3.3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уполномоченный орган администрации направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

В последующем уполномоченный орган администрации рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.4. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, включенные в ежегодный план, включаются в состав ежегодного сводного плана проведения плановых проверок, который формируется Генеральной прокуратурой Российской Федерации и размещается на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в сети Интернет в срок до 31 декабря текущего календарного года.

Утвержденный администрацией ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации в информационно-коммуникационной сети Интернет и (или) опубликования в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование муниципальных правовых актов.

3.5. Основаниями для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя являются только положения установленные [статьей 10](consultantplus://offline/ref=E6B805F633F6DAC05A6833E247205CE0D32EA9710D4C734DA0723AD34A0822D9C99E32F951E0FB9Dm0f3H) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

3.6. Проверки проводятся должностным лицом или должностными лицами администрации в форме документарной проверки и (или) выездной проверки на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа администрации.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые определены в указанном распоряжении.

3.7. По результатам проверки должностными лицами уполномоченного органа администрации, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах по типовой форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.8. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом требований федеральных законов, законов Оренбургской области и муниципальных правовых актов администрации поселения по вопросам обеспечения охраны особо охраняемых территорий местного значения должностные лица уполномоченного органа администрации, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных муниципальными правовыми актами администрации поселения, имеют право:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу 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, 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, обеспечению безопасности государства, предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

4.9. В случае выявления в ходе проверки нарушений, за которые установлена административная или уголовная ответственность, копия акта проверки направляется в орган государственной власти, к компетенции которого отнесено составление протокола по делу об административном правонарушении или возбуждение уголовного дела.

**IV. Порядок и формы контроля за исполнением**

**муниципальной функции**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, осуществляется главой МО **Красночабанский сельсовет** . .

Муниципальный служащий администрации, в должностные обязанности которых входит исполнение настоящего административного регламента, несут предусмотренную законодательством ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения МО **Красночабанский сельсовет** .

**V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений,**

**осуществляемых (принимаемых) в ходе исполнения**

**муниципальной функции**

5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Администрации подается на имя главы Администрации в письменном виде и должна быть подписана руководителем или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем и заверена печатью проверяемого лица.

К жалобе могу быть приложены документы, подтверждающие доводы, указанные в жалобе заявителя.

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным [законодательством](consultantplus://offline/ref=88844B20EF7016E3DD4D55FD11763DB0D2419D2720154518B4221CFDH3gDL) тайну.

5.3. Поступившая жалоба рассматривается главой Администрации в течение пятнадцати дней со дня ее регистрации. Указанный срок включает в себя срок направления решения по итогам рассмотрения жалобы, указанный в [пункте 5.](#Par395)7 Административного регламента.

5.4. Если в письменной жалобе не указаны фамилия, имя, отчество лица, направившего ее, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, глава Администрации вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава Администрации вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Администрацию. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую [законом](consultantplus://offline/ref=88844B20EF7016E3DD4D55FD11763DB0D2419D2720154518B4221CFDH3gDL) тайну, лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить жалобу в Администрацию.

5.5. При рассмотрении жалобы главой Администрации рассматриваются:

документы, представленные заявителем;

материалы объяснения, представленные должностным лицом;

информация о заявителе, находящаяся в информационных ресурсах Администрации;

результаты исследований, проверок.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностного лица Администрации может быть принято одно из следующих решений:

признание действий (бездействия) должностного лица Администрации соответствующим законодательству Российской Федерации;

признание действий (бездействия) должностного лица Администрации не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично.

5.7. В случае признания действий (бездействия) должностного лица Администрации соответствующими законодательству Российской Федерации выносится отказ в удовлетворении жалобы.

В случае признания действий (бездействия) должностного лица Администрации не соответствующими законодательству Российской Федерации полностью или частично выносится решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Указанные в настоящем пункте решения оформляются в письменном виде. Копия решения направляется заявителю в течение трех рабочих дней.

5.8. Действия по исполнению решения должны быть совершены в течение десяти дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.

Приложение

**Блок-схема исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЧАБАНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ ДОМБАРОВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**17.03.2016 № 28-п**

**О внесении изменений в Постановление № 71-п от 22.09.2015г «Об утверждении Административного регламента**

**исполнения муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения МО Красночабанский сельсовет Домбаровского района»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», 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 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг,

протестом прокурора Домбаровского района № 7-1-2016 от 16.03.2016, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Привести в соответствие с федеральным законом и внести изменения в Постановление № 71-п от 22.09.2015г «Об утвержденииАдминистративного регламента исполнения муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения МО Красночабанский сельсовет Домбаровского района»(приложение).

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава муниципального образования

Красночабанский сельсовет М.З.Суенбаев

Разослано: администрации района, прокуратуре района, в бухгалтерию в дело

Приложение

к постановлению администрации

Красночабанского сельсовета

№ 28-п от 17.03.2016

1. Внести изменения в административный регламент и пункт 3.7 читать 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 администрации Красночабанского сельсовета. 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.

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 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 администрации Красночабанского сельсовета.»

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЧАБАНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ ДОМБАРОВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**27.02.2017г. № 18-п**

**О внесении изменений в Постановление № 71-п от 22.09.2015г**

**Об утверждении Административного регламента исполнения муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения МО Красночабанский сельсовет**

**Домбаровского района**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации , протестом прокурора Домбаровского района № 7-1-2017 от 20.02.2017, постановляю:

1. Протест прокуратуры удовлетворить и рассмотреть при участии пом.прокурора Осетрова С.С.

2. Внести изменения и поправки в Постановление № 71-п от 29.09.2015 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения МО Красночабанский сельсовет

Домбаровского района»

2.1 в пункт 2.2 добавить абзацы с содержанием: «в случае необходимости при проведении проверки, указанной в [части 2](consultantplus://offline/ref=B9FCC318A0156D36B8D6E016397A6FC6CE3669F5B8FBCFCF904B5A653AC2170A2018CB0A900AB921N3e9O) настоящей статьи, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.» и пункт «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»

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования

Глава муниципального образования

Красночабанский сельсовет М.З.Суенбаев

Разослано: администрации района, прокуратуре района, в бухгалтерию в дело