**Проект**

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ВНЕ ГРАНИЦ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ В ГРАНИЦАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БЕЛЕБЕЕВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

ОГЛАВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| I. Общие положения | 3 |
| II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля | 13 |
| Сроки осуществления муниципального контроля | 15 |
| III. Состав, последовательность, действующие и планируемые сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их исполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме | 16 |
| Исчерпывающий перечень административных процедур | 16 |
| Ведение реестра подконтрольных субъектов (объектов) при осуществлении муниципального контроля | 16 |
| Планирование мероприятий, осуществляемых в целях обеспечения осуществления муниципального контроля | 17 |
| Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований | 19 |
| Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями | 23 |
| Организация плановых проверок | 24 |
| Организация внеплановых проверок | 26 |
| Документарная проверка | 29 |
| Выездная проверка | 32 |
| Меры, принимаемые в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки | 34 |
| Рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам соблюдения обязательных требований | 36 |
| IV. Порядок и формы осуществления контроля за муниципальным контролем | 44 |
| V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурных подразделений Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, осуществляющих муниципальный контроль,а также их должностных лиц | 46 |
| Приложение 1. Классификатор обращений и видов нарушений обязательных требований со сроками их устранения (матрица) | 51 |
| Приложение 2. Типовая форма. Предостережения. | 52 |
| Приложение 3. Типовая форма. Ежеквартального отчета по результатам проведенных профилактических мероприятий. | 54 |
| Приложение 4. Типовая форма. Предписания. | 55 |
| Приложение 5. Рейтинг лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль | 56 |
| Приложение 6. Типовая форма. Возражения. | 58 |
| Приложение 7. Типовая форма. Акта невозможности проведения проверки. | 60 |

**I. Общие положения**

1. Административный регламент Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – Регламент) определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (административных действий) при осуществлении Администрацией муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

Наименование муниципального контроля

2. Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – муниципальный контроль).

Наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль

3. Муниципальный контроль осуществляет отдел строительства и дорожного хозяйства Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан в лице уполномоченных должностных лиц (далее - структурное подразделение).

Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля.

4. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление муниципального контроля, перечень которых размещён на официальном сайте Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.belebey-mr.ru](http://www.belebey-mr.ru)) (далее – официальный сайт Администрации).

5. Структурное подразделение обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Башкортостан и нормативных правовых актов муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, регулирующих осуществление муниципального контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), на официальном сайте Администрации в разделе «Документы», а также на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан ([www.gosuslugi.bashkortostan.ru/](http://www.gosuslugi.bashkortostan.ru/)) (далее – РПГУ).

Предмет муниципального контроля

6. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и их уполномоченными представителями, физическими лицами (далее – лица, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль) требований, установленных международными договорами, нормативными правовыми актами Российской Федерации нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, нормативными правовыми актами Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостани иными нормативными правовыми актами РоссийскойФедерации и нормативными правовыми актами Республики Башкортостан в области ремонта, содержания и использования автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Белбеевский район Республики Башкортостан, использования полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Белбеевский район Республики Башкортостан (далее – обязательные требования).

7. Муниципальный контроль осуществляется в отношении:

1. юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся:

а) владельцев автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границахмуниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан(в областисодержания и нормативного состояния автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границахмуниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан);

б) пользователей автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границахмуниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан(в областииспользования автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границахмуниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан);

1. должностных лиц, юридических лиц и физических лиц, (в области использования полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границахмуниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан).

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении

муниципального контроля

8. Должностные лица Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, осуществляющие муниципальный контроль:

1) глава Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – глава Администрации);

2) заместитель главы Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан,курирующий вопросы муниципального контроля заобеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границахмуниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – заместитель главы Администрации);

3) должностные лица структурного подразделения Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, уполномоченного на осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границахмуниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – должностные лица Администрации).

9. Должностные лица Администрации при осуществлении муниципального контроля в пределах своихполномочий имеют право:

1) проводить исследования, экспертизы и другие мероприятия в пределах осуществления муниципального контроля;

1. применять фото- и видеосъемку, а также другие разрешенные законодательством Российской Федерации способы получения и фиксирования доказательств по выявленным нарушениям;
2. привлекать в установленном законодательством Российской Федерации порядке к участию в проведении проверок экспертов и экспертные организации, аккредитованных в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 412-ФЗ.

«Об аккредитации в национальной системе аккредитации» и не состоящих гражданско-правовых или трудовых отношениях с лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, для проведения необходимых исследований (включая научные исследования), испытаний, экспертиз, анализа и оценки (далее – аккредитованные эксперты и экспертные организации).

* 1. составлять по результатам проверок акты и предоставлять их для ознакомления лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль;
	2. выдавать предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, срок исполнения которых устанавливается в соответствии с Классификатором обращений и видов нарушений обязательных требований со сроками их устранения (матрица), по форме, согласно Приложению 1 (далее – Классификатор);
	3. выдавать и (или) направлять предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований по форме, согласно Приложению 2 настоящему Регламенту с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;

7) направлять процессуальные документы и материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, в суды, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях;

8) запрашивать и получать у лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, документы, если они являются проверяемыми лицами или относятся к предмету проверки, согласно приведенному в п.18 настоящего Регламента перечня документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки;

9) получать устные или письменные пояснения от лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль;

10) при организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, предусмотренные п.19 настоящего Регламента, от иных государственных органов власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам власти или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в течение пяти рабочих дней в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам власти или органам местного самоуправления организаций, распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

11) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12) направлять в органы внутренних дел и суды материалы (документы), связанные с нарушениями обязательных требований, о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

* 1. Должностные лица Администрации при осуществлении муниципального контроля обязаны:

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

* 1. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль;
	2. проводить проверку на основании распоряжения главы Администрации в строгом соответствии с ее назначением применением фото и видеозаписи в целях фиксации вещественных доказательств отсутствия или наличия нарушений обязательных требований;
	3. не препятствовать лицам, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
	4. знакомить лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, с результатами проверки;
	5. знакомить лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
	6. не требовать от лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам власти или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;
	7. перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лица, отношении которого осуществляется муниципальный контроль, ознакомить его с положениями настоящего Регламента;
	8. не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
	9. предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
	10. знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, с результатами проверки;
	11. знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, с документами и (или) информацией, полученными рамках межведомственного информационного взаимодействия;
	12. учитывать при определении мер административного воздействия, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль;
	13. соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного надзора и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);
	14. не требовать от лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено настоящим Регламентом;
	15. при проведении выездной проверки не требовать от лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, представления документов (или) информации, которая была представлена им в ходе проведения документарной проверки;
	16. рассматривать представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

18) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, ознакомить их с положениями настоящего Регламента;

* 1. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок при его наличии у лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль;

20) в случае выявления при проведении проверки нарушений лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, обязательных требований выдать ему предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

* 1. в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера посредством проведения внеплановой проверки, по исполнению ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;
1. в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, транспортных средств, предоставляемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, угрозу возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, незамедлительно (не позднее одного рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) принять меры по недопущению причинения вреда путем выдачи и (или) направления предписания об устранении выявленных нарушений;
2. не распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
3. по требованию лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, предоставлять информацию о Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан,а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий;

25) уведомлять о проведении внеплановой выездной проверки лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее им был представлен в Администрацию муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан;

* 1. вручать под роспись заверенную печатью копию распоряжения Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостано проведениипроверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль одновременно с предъявлением служебных удостоверений;
	2. представлять предложения главе Администрации, заместителю главы Администрации для принятия решения о направлении лицу,в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, предостережения недопустимости нарушения обязательных требований;

28) представлять информацию в Единый реестр проверок в соответствии с положениями постановления Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (далее – ЕРП).

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются

мероприятия по муниципальному контролю

* 1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при осуществлении муниципального контроля, давать объяснения по вопросам, относящимся к осуществлению муниципального контроля;

2) получать от должностных лиц Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, информацию, которая относится к предметуосуществления муниципального контроля и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ, Федеральным законом от 30.12.2001 № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» (далее – КоАП Российской Федерации);

3) знакомиться с результатами осуществления муниципального контроля и указывать в акте проверки, о своем ознакомлении с результатами осуществления муниципального контроля, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан;

4) по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам власти или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

5) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Администрацией муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам власти или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, повлекшие за собой нарушение прав проверяемого лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, 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 Республике Башкортостан к участию в проверке лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль;

9) направлять запрашиваемые Администрацией муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан документы и (или) информацию в электронном виде посредством системы межведомственного электронного документооборота (далее – СМЭД).

1. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, обязаны:
2. при проведении проверки предоставлять должностным лицам Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан,проводящимпроверку, доступ к документам и информации, запрашиваемым должностными лицами, перечень которых приведен в пункте 18 настоящего Регламента;
3. обеспечить доступ должностных лиц Администрации муниципального

района Белебеевский районна территорию,в используемые лицами,в отношении которых осуществляется муниципальный контроль при осуществлении регулируемой деятельности здания, строения, сооружения;

1. присутствовать или обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц, уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований при проведении проверок, а также при составлении актов проверок;
2. в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направлять в Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостануказанные в запросе документы;
3. не препятствовать проведению проверки.

Описание результата осуществления муниципального контроля

1. По результатам планирования мероприятий, осуществляемых в целях обеспечения муниципального контроля:

1) программа профилактики нарушений обязательных требований на следующий год, утвержденная постановлением Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан и размещенная на официальном сайте Администрации в разделе «Муниципальный контроль»;

* 1. задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, утвержденное заместителем Главы Администрации;

3) ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный постановлением Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостани размещенный на официальном сайтеАдминистрации» в разделе «Муниципальный контроль».

* 1. Результатом осуществления муниципального контроля при проведении мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований является:

1) размещение подписанного должностным лицом Администрации ежегодного отчета по результатам проведенныхпрофилактических мероприятий по форме, согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, на официальном сайте Администрации в разделе «Муниципальный контроль»;

1. размещение на официальном сайте Администрации в разделе «Муниципальный контроль» ежегодного рейтинга лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, на основании скоринга по сведениям о выявленных нарушениях с описанием последующих мер воздействия в зависимости от зоны рейтинга;
2. направление лицам, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.
	1. По результатам проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

1) в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона 294-ФЗ в случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в пункте 72 настоящего Регламента, нарушений обязательных требований, должностные лица Администрации принимают в пределах своей компетенции меры по пресечениютаких нарушений, а также направляют в письменной форме заместителю главы Администрации мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

* 1. в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ в случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, должностным лицом Администрации направляется предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.
1. В случае выявления при проведении проверки лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, нарушения обязательных требований результатами осуществления муниципального контроля являются:

1) направление лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, одного экземпляра акта проверки, оформленного должностными лицами Администрации по результатам проверки;

2) выдача предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований согласно форме, приведенной в приложении 4 настоящему Регламенту руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя;

* 1. направление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и материалов проверки в течение пяти рабочих дней в органы государственной власти Российской Федерации в соответствии с их полномочиями.
	2. В случае выявления административного правонарушения при осуществлении муниципального контроля результатами являются:

1) направление процессуальных документов и материалов, связанных с нарушениями обязательных требований в суды, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях;

2) направление информации о нарушении законодательства Российской Федерации и материалов проверки в течение пяти рабочих дней в Администрацию муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостани иные органыгосударственной власти Российской Федерации.

Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки

1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки:
2. журнал учета проверок (при его наличии);
3. учредительные документы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

3) правоустанавливающие документы на объекты, расположенные в границах полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог;

* 1. разрешение на строительство, реконструкции объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги и (или) в границах придорожных полос автомобильных дорог (в случае проведения таких работ);

5) договоры, заключаемые владельцами инженерных коммуникаций владельцем автомобильной дороги на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полосы отвода автомобильной дороги (в случае проведения таких работ);

* 1. разрешение на строительство в случае, если для прокладки, переноса или переустройства таких инженерных коммуникаций требуется выдача разрешения на строительство;
	2. проектная документация на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций (в случае проведения таких работ);
	3. технические требования и условия размещения объекта дорожного сервиса и (или) подъездов, съездов к автомобильной дороге, инженерных коммуникаций, переходно-скоростных полос и элементов обустройства автомобильной дороги в целях обеспечения безопасности дорожного движения;
	4. проект организации дорожного движения на период эксплуатации примыканий к автомобильным дорогам;
	5. согласие в письменной форме владельца автомобильной дороги на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожных полос автомобильной дороги;
1. согласие в письменной форме владельца автомобильной дороги на строительство, реконструкцию в границах придорожных полос автомобильной дороги объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей.
2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем из Федеральной налоговой службы:

а) сведения из реестра дисквалифицированных лиц;

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

г) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушения законодательства;

д) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

е) сведения из государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц;

ж) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

1. **Требования к порядку осуществления муниципального контроля**

Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля:

1) на официальном Администрации размещается нижеследующая информация:

а) справочная информация;

б) перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Башкортостан, муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Башкортостан, муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан;

в) комментарии о содержании новых нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Башкортостан, муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Республики Башкортостан, муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

г) обобщения практики осуществления контроля за соблюдением обязательных требований лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься в целях недопущения таких нарушений;

д) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан приосуществлении муниципального контроля;

е) утвержденный план проведения плановых проверок;

ж) утвержденная Администрацией муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанпрограмма профилактики нарушений обязательных требований;

з) информация о результатах проведения проверок и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

и) текст настоящего Регламента;

* 1. из публикаций в средствах массовой информации;
	2. при личном обращении в Администрацию муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанг. Белебей, ул. Красная, 116;
	3. из информации, размещенной на специальных информационных стендах в местах, предназначенных для приема документов;
	4. при письменном обращении (заявлении) в Администрацию муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанг. Белебей, ул. Красная, 116;
	5. из Единого портала государственных услуг (ЕПГУ) <http://gosuslugi.ru>, государственной информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан (РГМУ) и из РПГУ.
1. Справочная информация содержит сведения о:
2. месте нахождения и графике работы Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан,структурного подразделенияАдминистрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, осуществляющего муниципальный контроль;
3. справочных телефонах структурного подразделения Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан,осуществляющегомуниципальный контроль, в том числе номере телефона-автоинформатора (при наличии);
4. адресах официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан,в сети«Интернет» (размещается и актуализируется по меренеобходимости на официальном сайте Администрации в разделе «Муниципальный контроль», в РПГУ, а также на стендах Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан).

Сроки осуществления муниципального контроля

* 1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ, не должен превышать двадцать рабочих дней.
	2. Срок проведения внеплановых проверок, предусмотренных статьей 12 Федерального закона № 294-ФЗ, устанавливается Классификатором, за исключением внеплановых проверок, предусмотренных пунктом 24 настоящего Регламента и не должен превышать двадцати рабочих дней.

24. Проведение внеплановой проверки по исполнению предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований осуществляется течение тридцати рабочих дней со дня истечения срока такого предписания.

* 1. При проведении плановых выездных проверок в отношение субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующих условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – субъекты малого и среднего предпринимательства), общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать:
1. для малого предприятия (среднесписочная численность работников которых, за предшествующий календарный год составляет до ста человек) – пятьдесят часов в год;
2. для микропредприятия (среднесписочная численность работников которых, за предшествующий календарный год составляет до пятнадцати человек) – пятнадцать часов в год.

26. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения проверки может быть продлен руководителем Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, 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.

1. При проведении проверки, указанной в части 2 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ, для получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанна срок, необходимый для осуществления межведомственногоинформационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней.

Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

28. Срок подготовки и подписания акта проверки не должен превышать три рабочих дня.

29. Срок подготовки, выдачи предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований не должен превышать три рабочих дня.

30. Срок проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, определяется программой профилактики нарушений обязательных требований.

31. Срок проведения мероприятий по контролю за соблюдением обязательных требований без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями определяется заданием на проведение таких мероприятий.

1. **Состав, последовательность, действующие и планируемые сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их исполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

Исчерпывающий перечень административных процедур

32. Осуществление муниципального контроля включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) ведение реестра лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль;

1. планирование мероприятий, осуществляемых в целях обеспечения осуществления муниципального контроля;
2. организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

4) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

1. организация плановых проверо;
2. организация внеплановых проверок;
3. документарная проверка;
4. выездная проверка;
5. меры, принимаемые в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки;
6. рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам соблюдения обязательных требований.

Ведение реестра лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль

33. Реестр лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль Администрацией муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан - систематизированная база данных лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль Администрацией муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан *(*далее–Реестр).

34. Держателем Реестра, является Администрация муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

35. Ведение Реестра осуществляется должностными лицами

Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан в соответствии с распоряжением Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

36. Началом административной процедуры является получение о лицах, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, сведений о наличии у лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль технических условий на устройство въезда /выезда к объекту технического сервиса.

37. Реестр актуализируется ежегодно должностными лицами Администрации в соответствии со сведениями о лицах,в отношениикоторых осуществляется муниципальный контроль.

38. При завершении внесения сведений в Реестр должностным лицомАдминистрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостаносуществляется отнесение деятельности лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль и (или) используемых им производственных объектов к определенной категории риска в соответствии со статьей 8.1 Федерального закона № 294-ФЗ.

39. Результатом административной процедуры является наличие актуальных данных о лицах, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, размещаемых на официальном сайте Администрации.

Планирование мероприятий, осуществляемых в целях обеспечения осуществления муниципального контроля

40. Подготовка должностными лицами Администрации и утверждение Администрацией муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанпрограммы профилактики нарушений обязательныхтребований включают в себя следующие административные действия:

1. разработка программы профилактики нарушений обязательных требований в срок до 31 декабря года, предшествующего году реализации указанной программы;
2. утверждение постановлением Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан программы профилактики нарушений обязательных требований.
3. Результатом административной процедуры является утверждение постановлением Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанпрограммы профилактикинарушений обязательных требований и ее размещение на официальном сайте Администрации в разделе «Муниципальный контроль».
4. Подготовка и утверждение задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями включает в себя следующие административные действия:

1) разработка должностными лицами Администрации задания на проведение мероприятий по контролю безвзаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

2) утверждение заместителем главы Администрациизадания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Форма задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями утверждается постановлением Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

* 1. Результатом административной процедуры является утверждение заместителем главы Администрации задания на проведение мероприятий по контролю безвзаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.
	2. Разработка ежегодного плана проведения проверок осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного надзора и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 489) и включает в себя следующие административные действия:
	3. определение юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, плановые проверки которых включаются в проект ежегодного плана, с учетом оценки результатов проводимых за последние три года внеплановых проверок указанных лиц, анализа состояния соблюдения ими обязательных требований, а также оценки потенциального риска причинения вреда, связанного с осуществляемой юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельностью;

2) согласование даты начала проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей с другими заинтересованными органами в срок до 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с указанными органами государственной власти;

* 1. составление проекта ежегодного плана по типовой форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации № 489;
	2. направление проекта ежегодного плана до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в орган прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок;
1. доработка проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта ежегодного плана проверок в соответствии с частью 6.1 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ, и его утверждение постановлением Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан в срок не позднее 1 ноября года, предшествующего годупроведения плановых проверок;
2. доведение ежегодного плана проведения плановых проверок до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

45. Ежегодный план проведения плановых проверок в рамках осуществления муниципального контроля составляется в отношении юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей.

1. Основаниями для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:
	1. государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
	2. окончания проведения последней плановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.
2. При осуществлении планирования мероприятий по контролю, осуществляемых в целях обеспечения исполнения муниципального контроля, применяются в соответствии со статьей 8.1 Федерального закона № 294-ФЗ критерии отнесения лиц, в отношении которых исполняется муниципальный контроль и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.
3. Утвержденный постановлением Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации.
4. Ежегодный план проведения плановых проверок составляется в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации № 489.
	1. Результатом административных действий является утверждение постановлением Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанежегодного планапроведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и его размещение на официальном сайте Администрации.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

51. В целях предупреждения нарушений лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, должностные лица Администрации осуществляют мероприятия по профилактике нарушенийобязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой постановлением Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанпрограммой профилактикинарушений обязательных требований, которой предусмотрен перечень должностных лиц Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, осуществляющих данные мероприятия, сроки и периодичностьих проведения.

52. В целях профилактики нарушений обязательных требований должностные лица Администрации:

1. обеспечивают размещение на официальном сайте Администрации перечня нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Башкортостан и нормативных правовых актов муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля;
	1. осуществляют информирование лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации;
	2. в случае изменения обязательных требований Администрация муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Башкортостан, нормативных правовых актов муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;
	3. обеспечивают обобщение практики по мере необходимости и размещение на официальном сайте Администрации соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, в целях недопущения таких нарушений, по мере необходимости, один раз в год;

5) выдают или направляют предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ при наличии у Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостансведений о готовящихся нарушениях или о признакахнарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если проверяемое лицо ранее не привлекалось к ответственности за нарушение соответствующих требований, предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить Администрацию муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостаноб этом установленный в таком предостережении срок;

* 1. осуществляют рейтингование лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, по выявленным нарушениям обязательных требований согласно методике, приведенной в приложении 5 к настоящему Регламенту.

Рейтинг лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, осуществляется должностными лицами Администрации,актуализируется один раз в год и размещается на официальном сайте Администрации в разделе «Муниципальный контроль».

53. При проведении мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований предусмотрена организация работы по привлечению граждан для общественного контроля.

При выявлении признаков нарушения обязательных требований, гражданин может зафиксировать факты нарушений посредством фото- и видеосъемки, в том числе, с применением мобильного приложения, с последующим направлением материалов в Администрацию муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан для рассмотрения.

54. Решение о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований принимает заместитель главы Администрации или иное уполномоченное должностное лицо Администрации на основании предложенийдолжностного лица Администрации,проводившего проверку,при наличии сведений о готовящихсянарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, либо информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, окружающей среде, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекался к ответственности за нарушение обязательных требований.

55. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя главы Администрации с использованиеминформационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, содержащемуся соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

56. По результатам рассмотрения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, могут быть поданы в Администрацию муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанвозражения напредостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

57. Возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований составляются по форме, согласно приложению 6 к настоящему Регламенту.

58. Возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований направляются лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, в Администрацию муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанв бумажном виде почтовым отправлением, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, на указанный в предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований адрес электронной почты Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан,либо инымиуказанными в предостережении о недопустимости нарушений обязательных требований способами.

1. Администрация муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан рассматривает возражения на предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и по итогам рассмотрения в течение пяти рабочих дней со дня их получения направляет ответ лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль.

60. При отсутствии возражений на предостережение о недопустимости нарушений обязательных требований лицо, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, в шестидесятидневный срок направляет в Администрацию муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан уведомление об исполнении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

61. Уведомление об исполнении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований направляется лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, в Администрацию муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанв бумажном виде почтовым отправлением, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью на указанный в предостережении недопустимости нарушения обязательных требований адрес электронной почты Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан,либо инымиуказанными в предостережении способами.

62. Результатом административной процедуры является:

1. размещение на официальном сайте Администрации перечня нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Республики Башкортостан или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Республики Башкортостан, обобщений практики осуществления муниципального контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль;
	1. выдача и (или) направление должностным лицом Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований с предложением принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;
2. размещение рейтинга лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, сформированного на основании методики, приведенной в приложении 5 к настоящему Регламенту, на официальном сайте Администрации в разделе «Муниципальный контроль», а также его актуализация один раз в год.

63. Учет мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований осуществляется путем ведения журнала учета профилактической работы.

Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

64. Основанием для начала административной процедуры является утверждение заместителем Главы Администрации задания на проведениесоответствующих мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

65. Должностными лицами Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан,ответственными за выполнение мероприятий поконтролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, являются должностные лица Администрации в пределах своейкомпетенции на основании задания.

66. Срок проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями определяется заданием на проведение таких мероприятий.

67. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанс юридическими лицами и индивидуальнымипредпринимателями, относятся плановые (рейдовые) осмотры, обследования автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан(далее–плановые(рейдовые)осмотры, обследования).

68. Организация и проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований осуществляется в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона № 294-ФЗ на основании заданий на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования с применением критериев приоритезации маршрутов проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований, утверждаемых заместителем Главы Администрации.

Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований утверждается постановлением Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

69. Целью проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований является предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований.

70. В ходе планового (рейдового) осмотра, обследования могут проводиться следующие мероприятия:

1. визуальный осмотр автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан;
2. фото (видео) фиксация выявленных нарушений обязательных требований.

71. Результатом административной процедуры является:

1. в случае выявления при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования нарушений обязательных требований – принятие должностными лицами Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан пределах своей компетенции мер по пресечению таких нарушений, а также направление в письменной форме заместителю главы Администрации, мотивированногопредставления о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, на основании пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;
	1. в случае получения в ходе проведения планового (рейдового) осмотра, обследования сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, должностные лица Администрации направляют юридическому лицу,индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

Организация плановых проверок

72. Проверки проводятся на основании распоряжения Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостано проведении проверки.Типовая форма распоряжения о проведении проверки оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации 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» (далее – приказ Минэкономразвития России № 141). Проверка может проводиться только должностным лицом Администрации или должностными лицамиАдминистрации, которые указаны в распоряжении Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан о проведении проверки.

В распоряжении Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостано проведении проверки указываются:

1. наименование органа муниципального контроля, а также вид муниципального контроля;
2. фамилия, имя, отчество, должности лиц Администрации или должностных лицАдминистрации, уполномоченных на проведение проверки, а так же привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
3. наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
4. цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
5. правовые основания проведения проверки;
6. подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов);
7. сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
8. настоящий Регламент;
9. перечень документов, представление которых лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
10. даты начала и окончания проведения проверки.

Заверенная печатью копия распоряжения Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан о проведении проверки вручается под роспись должностными лицами Администрации, проводящими проверку, лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По требованию руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, должностные лица Администрации обязаны представить информацию об Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан,а такжеоб экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения полномочий (в случае их привлечения).

По требованию руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, должностные лица Администрации обязаны ознакомить подлежащих проверке лицс настоящим Регламентом и порядком проведения мероприятий по контролю на объектах, используемых лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, при осуществлении им деятельности.

Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по осуществлению муниципального контроля расходов производится в порядке и в размерах, которые установлены Правительством Российской Федерации.

73. Основанием для начала административной процедуры является:

1. утвержденный постановлением Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан ежегодный план проведения плановых проверок;
2. распоряжение Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостано проведении проверки,подписанное главой Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

74. Должностными лицами Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан,ответственными за выполнение административнойпроцедуры, являются должностные лица Администрации,указанные в пункте8настоящего Регламента.

75. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, уведомляются должностными лицами Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан о проведении плановой проверки не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан о проведении плановойпроверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

76. Плановая проверка проводится в виде документарной проверки и (или) выездной проверки.

Организация внеплановых проверок

77. Основаниями для проведения внеплановой проверки является:

* 1. истечение срока исполнения лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, ранее выданного Администрацией муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанпредписания об устранениивыявленного нарушения обязательных требований;
	2. мотивированное представление должностного лица Администрации по результатам анализарезультатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Администрацию муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанобращений и заявлений граждан,в том числе юридических лиц,индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) наличие ходатайства должностного лица Администрации о проведении внеплановой выездной проверки целях установления факта досрочного исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

* 1. наличие распоряжения Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостано проведении внеплановой проверки,изданное в соответствии споручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Белебеевского района о проведении внеплановой проверки в рамках контроля за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

78. В рамках проведения внеплановой проверки должностное лицо Администрации на основанииобращения заявителя, привлекает его (с его согласия) к участию в проведении внеплановой проверки. При этом должностное лицо Администрации направляет заявителюуведомление о времени и месте проведения проверки любым доступным способом предусмотренным законодательством Российской Федерации и принимает все необходимые меры для обеспечения участия заявителя в проведении проверки.

79. Внеплановая проверка по основанию, указанному в подпункте 1 пункта 77 настоящего Регламента, проводится в течение тридцати рабочих дней после истечения срока на устранение нарушений, указанного в предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

Внеплановая проверка может проводиться должностными лицами Администрации сиспользованием проверочных листов (списков контрольных вопросов) в порядке, установленном настоящим Регламентом и статьей 10 Федерального закона №294-ФЗ с соблюдением следующих административных действий:

* 1. в день подписания распоряжения Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостано проведении внеплановой выездной проверки лица,в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, в целях согласования ее проведения должностное лицо Администрации представляет либо направляет заказным почтовым отправлениемс уведомлением о вручении в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, оформляемое согласно приказу Минэкономразвития России № 141. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения;
	2. если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, должностные лица Администрации приступают к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. При этом предварительное уведомление о начале проведения проверки лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, не требуется.
	+ день подписания распоряжения Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостано проведении внеплановой выездной проверки лица,в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, по основаниям, указанным в пункте 78 настоящего Регламента, должностное лицо Администрации направляет заявление осогласовании с органом прокуратуры внеплановой выездной проверки с приложением копий распоряжения Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан о проведении выездной внеплановой проверки,документов, содержащих сведения, послужившие основанием для ее проведения, в органы прокуратуры по месту осуществления деятельности лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

В случае отказа органа прокуратуры в согласовании проведения внеплановой выездной проверки лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, глава Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанпринимает одно из следующих решений:

1. об отмене распоряжения Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостано проведении внеплановой выездной проверки;
2. об устранении замечаний органа прокуратуры и повторном направлении заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки;
3. об обжаловании решения органа прокуратуры вышестоящему прокурору или в суд.

Срок выполнения одного из вышеуказанных решений составляет один рабочий день.

80. В ходе проведения проверки, основанием проведения которой является поступившее в Администрацию муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан обращение гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа власти по фактам нарушения обязательных требований осуществляется проверка соблюдения только тех фактов обязательных требований, которые указаны в обращении с использованием проверочных листов (списков контрольных вопросов).

81. Внеплановая проверка проводится в виде документарной проверки и (или) выездной проверки, приведенных в пунктах 82, 100 настоящего Регламента.

Документарная проверка

82. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, приведенных в пункте 18 настоящего Регламента.

* 1. Права и обязанности должностных лиц Администрации при проведении документарной проверкиустанавливаются пунктами 9, 10 настоящего Регламента.

84. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Администрации в первуюочередь рассматриваются документы лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, имеющиеся в распоряжении Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

85. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан,вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения непозволяют оценить исполнение лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, обязательных требований, Администрация муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостаннаправляет в адреспроверяемых лиц мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостано проведениидокументарной проверки.

86. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, обязаны направить в Администрацию муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостануказанные в запросе документы.

За непредставление документов предусмотрена административная ответственность в соответствии со статьей 19.7 КоАП Российской Федерации.

За воспрепятствование законной деятельности должностного лица предусмотрена административная ответственность в соответствии с частью 2 статьи 19.4.1 КоАП Российской Федерации.

87. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль.

88. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Администрацию муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан,если иное не предусмотрено законодательством РоссийскойФедерации.

89. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, информация об этом направляется проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью по адресу электронной почты лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

90. Должностное лицо Администрации,которое проводит документарную проверку,обязанорассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов и (или) информации, либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Администрации вправе провести выездную проверку.

91. При проведении документарной проверки используются документы и (или) информация, полученные, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам власти или органам местного самоуправления организаций, посредством направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием межведомственной системы электронного документооборота (далее – СМЭД).

* 1. Невыполнение в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований влечет за собой административную ответственность, предусмотренную частью 1 статьи 19.5 КоАП Российской Федерации.

93. Срок проведения документарной проверки не может превышать двадцать рабочих дней.

94. Принятие решения по результатам проверки, оформление результатов проверки.

По результатам документарной проверки должностными лицами Администрации,проводящимидокументарную проверку в случае отсутствия нарушений, составляется акт проверки.

Акт проверки оформляется по форме, утверждённой приказом Минэкономразвития России № 141 непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, а также в случае отказа лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле. При наличии согласия лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, на осуществление взаимодействия в электронной форме акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт проверки, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль. При этом акт проверки, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт проверки лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, способом, обеспечивающим подтверждение получения лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, указанного документа.

К акту проверки прилагаются проверочные листы (списки контрольных вопросов), объяснения лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

По результатам документарной проверки должностными лицами Администрации,проводящимидокументарную проверку, в случае выявления нарушений обязательных требований:

1. составляется акт проверки по форме, утверждённой приказом Минэкономразвития России № 141 с учетом требований, установленных настоящим Регламентом;
2. выдается предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

В случае выявления при проведении документарной проверки нарушений, не относящихся к компетенции Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, в течение трех дней направляется письмо в контрольно-надзорные органы по принадлежности с сообщением о выявленных нарушениях.

95. Сроки устранения выявленных нарушений обязательных требований установлены Классификатором.

Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований подлежит исполнению в установленные в нем сроки.

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

97. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений обязательных требований в течение пятнадцати календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в Администрацию муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанв письменной форме возражения в отношенииакта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в целом или его отдельных положений. При этом, лицо, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо согласованный срок передать их в Администрации муниципального района.

Белебеевский район Республики Башкортостан. Указанные документы могут быть направленыв форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

98. Должностными лицами Администрации осуществляется контроль за исполнениемпредписаний в виде внеплановой документарной и (или) выездной проверок.

Должностное лицо Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, выдавшее предписание об устранении выявленных нарушенийобязательных требований по результатам проведения проверки, не может принимать участие в проведении внеплановой проверки по исполнению ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

99. Порядок оформления и учет результатов проверок.

Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от № 141.

В журнале учета проверок должностными лицами Администрации осуществляется запись опроведенной документарной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения документарной проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете документарной проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях об устранении выявленных нарушений обязательных требований, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица Администрации или должностных лицАдминистрации,проводящих проверку,его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль.

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

Все проверки, проводимые Администрацией муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан,должны регистрироваться и учитываться.

Регистрация и учет проверок возлагаются на должностное лицо Администрации,проводившеепроверку.

Выездная проверка

100. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, сведения,

* также состояние используемых лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

101. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, по месту осуществления их деятельности и (или) по месту фактического осуществления их деятельности с применением фото- и видеозаписи в целях фиксации вещественных доказательств отсутствия или наличия нарушений обязательных требований.

102. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, обязательным требованиям, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

103. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Администрации, обязательного ознакомления руководителя или иногодолжностного лица, уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, с распоряжением Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостано проведении выезднойпроверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц Администрации,а такжес целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

104. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, обязаны предоставить должностным лицам Администрации,проводящим выезднуюпроверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Администрации на территорию, в используемые проверяемыми лицами при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

105. По необходимости к проведению выездной проверки могут привлекаться аккредитованные эксперты и экспертные организации.

106. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием проверяемых лиц, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Администрации составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения по форме, согласно приложению 7 к настоящему Регламенту.

В этом случае в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки Администрация муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан вправе принять решение о проведении в отношении таких лиц плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления.

107. Права и обязанности должностных лиц Администрации при проведении выезднойпроверки устанавливаются пунктами 9, 10 настоящего Регламента.

108. При проведении выездной проверки запрещается требовать от лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, представления документов, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

109. При проведении выездной проверки должностные лица Администрации обязаны ознакомить лиц,вотношении которых осуществляется муниципальный контроль с настоящим Регламентом.

Принятие решения по результатам выездной проверки, оформление результатов выездной проверки производится в соответствии с пунктом 95 настоящего Регламентом.

1. Сроки устранения выявленных нарушений обязательных требований установлены Классификатором.

Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований подлежит исполнению в установленные в нем сроки.

111. Оформление и учет выездных проверок производится в соответствии с пунктом 99 настоящего Регламента.

Меры, принимаемые в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

112. Основанием для начала исполнения административной процедуры является выявление при проведении проверки нарушений обязательных требований, отраженных в акте проверки.

113. Предписание об устранении выявленных нарушений оформляется должностным лицом Администрации,уполномоченным на проведение проверки,и подписываетсяглавой Администрации, заместителем главы Администрации.

Предписание об устранении нарушений обязательных требований, выявленных в ходе плановой проверки исполнителя, являющегося резидентом особой экономической зоны, вручается резиденту особой экономической зоны либо его представителю под расписку или передается иным способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации, свидетельствующим о дате получения предписания, не позднее пяти рабочих дней с момента составления акта о результатах проведения плановой проверки. Если указанными выше способами предписание об устранении нарушений вручить резиденту особой экономической зоны или его представителю невозможно, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении десяти календарных дней после его отправки.

114. В предписании устанавливается срок устранения лицом, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, выявленных нарушений.

Срок выполнения предписания об устранении выявленных нарушений устанавливается Классификатором.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, заблаговременно (не позднее трех рабочих дней до истечения срока исполнения предписания) представляет в Администрацию муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанходатайство с просьбой о продлении срока устранениянарушений. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие в установленный срок лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль мер, необходимых для устранения нарушения.

В случае если лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, приняты все зависящие от него меры, необходимые для устранения нарушений, по результатам рассмотрения ходатайства должностным лицом Администрации,осуществляющим контроль за выполнением предписания,готовятся предложения для принятия решения об удовлетворении ходатайства и продлении срока выполнения предписания.

Решения об удовлетворении ходатайства и продлении срока выполнения

Предписания принимают глава Администрации, заместитель главы Администрации.

Продление предписания может быть осуществлено один раз на срок, не превышающий длительность срока, ранее установленного предписанием.

Невыполнение в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований влечет за собой административную ответственность, предусмотренную частью 1 статьи 19.5 Российской Федерации.

115. Контроль за исполнением предписания осуществляет должностное лицо Администрации, назначенное заместителем главы Администрации.

По результатам анализа поступившей информации должностным лицом Администрации, назначенным главой Администрации, представляется доклад о выполнении (невыполнении) предписания.

В случае невыполнения предписания в установленный срок к лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, принимаются меры в соответствии с пунктом 92 настоящего Регламента.

116. В случаях, предусмотренных КоАП Российской Федерации должностные лица Администрации, в пределах своих полномочий, определенных распоряжениемАдминистрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, принимаютмеры по привлечению к административной ответственности лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль.

117. Уполномоченное на внесение информации в единый реестр проверок должностное лицо Администрации, осуществляет внесение в единый реестр проверок информации о мерах, принятых по результатам проверки, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления информации в соответствии с пунктом 6 приложения №1 постановления Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

Днем поступления информации о выданном предписании является день представления должностным лицом Администрации документов проверки заместителю главыАдминистрации в установленном порядке служебной запиской с датой ее регистрации в Администрацию муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

Днем поступления информации о направлении материалов о выявленных нарушениях обязательных требований в государственные органы власти является день регистрации в Администрацию муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанисходящего письма о направлении таких материалов.

Днем поступления информации о фактах невыполнения предписания Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостаноб устранениивыявленных нарушений обязательных требований либо о выполнении такого предписания является день принятия решения о выполнении (невыполнении) предписания главой Администрации, заместителем главы Администрации.

Днем поступления информации об обжаловании решений и действий (бездействия) Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан либо его должностных лиц является день регистрации в Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанжалобы заявителя,предусмотренные пунктом 148 настоящего Регламента.

Днем поступления информации о результатах обжалования решений и действий (бездействия) Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанлибо его должностных лиц является день принятия решения порезультатам рассмотрения жалобы, предусмотренные пунктом 148 настоящего Регламента.

118. Внесение изменений в единый реестр проверок в части исправления технических ошибок осуществляется уполномоченным на внесение информации в единый реестр проверок должностным лицом Администрации незамедлительно с моментавыявления технических ошибок.

В случае отмены результатов проведенной проверки информация об этом подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным на внесение информации в единый реестр проверок должностным лицом Администрации не позднее трех рабочих днейсо дня поступления указанной информации в Администрацию муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

Обращения заинтересованных лиц о внесении изменений в единый реестр проверок в части исправления содержащихся в едином реестре проверок недостоверных сведений рассматриваются главой Администрации, заместителем главы Администрации не позднее десяти рабочих дней со дня поступления обращения в Администрацию муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

В случае признания таких обращений обоснованными исправление указанных сведений осуществляется уполномоченным на внесение информации в единый реестр проверок должностным лицом Администрации не позднее одного рабочего дня со днярассмотрения обращения.

Рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам соблюдения обязательных требований

119. Началом административного действия является поступление в Администрацию муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанобращенийили заявлений граждан и организаций по вопросам соблюдения обязательных требований.

120. Обращение граждан по вопросам соблюдения обязательных требований в порядке (далее также – документы), рассматриваются в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

121. Поступившие документы проходят первичную обработку, регистрацию, предварительное рассмотрение отделом по работе с обращениями граждан – отделом делопроизводства и хозяйственного обеспечения Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – Отдел).

122. Рассмотрение обращений граждан осуществляется главой Администрации, заместителем главы Администрации и по их поручениям иными должностными лицами Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

123. Требования к обращениям граждан, поступающим в письменной форме или форме электронного документа.

Обращение в письменной форме гражданина в обязательном порядке должно содержать наименование Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанлибо фамилию, имя, отчество должностного лица, либодолжность соответствующего должностного лица Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, а также фамилию, имя, отчество (последнее – приналичии) обратившегося, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации обращения, изложение сути предложения, заявления или жалобы с указанием адреса, обозначенной проблемой, личную подпись заявителя и дату. Гражданин также вправе указать номер контактного телефона.

Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению аналогично обращению, поступившему в письменной форме. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), полный почтовый адрес и (или) адрес электронной почты. Гражданин также вправе указать номер контактного телефона.

Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме, либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

124. Срок рассмотрения обращений граждан.

Рассмотрение обращений граждан осуществляется не позднее тридцати календарных дней со дня регистрации обращений.

В исключительных случаях срок рассмотрения обращений граждан может быть продлен главой Администрации, заместителем главы Администрации,но не более чем на тридцать календарныхдней, с обязательным уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения его обращения.

Глава Администрации, заместитель главы Администрации вправе устанавливать сокращенные срокирассмотрения отдельных обращений граждан.

125. Рассмотрение отдельных обращений.

Должностные лица Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, которым направлено обращение, вправе не рассматривать его посуществу, если:

1. в обращении гражданина в письменной форме или форме электронного документа содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы или ответы в форме электронного документа по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, или одному и тому же должностному лицу;
2. в обращении обжалуется судебное решение, гражданину, направившему такое обращение, в течение семи календарных дней со дня регистрации обращение возвращается с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;
3. в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
4. в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган власти в соответствии с его компетенцией;
	1. текст письменного обращения не поддается прочтению, данное обращение не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган власти, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
	2. ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации тайну;
	3. от гражданина поступило заявление о прекращении рассмотрения обращения.

Об отказе в рассмотрении обращения по существу письменно или в форме электронного документа сообщается обратившемуся гражданину.

126. Прием и первичная обработка обращений граждан, поступивших в письменной форме или форме электронного документа.

Основанием для начала процедуры по приему и первичной обработке обращений является личное обращение гражданина в Администрацию муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанили поступление обращениягражданина с сопроводительным документом из других органов для рассмотрения по поручению.

Обращение может быть доставлено непосредственно гражданином либо его представителем, поступить по почте, электронной почте, с официального сайта Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

Обращения и документы, связанные с их рассмотрением, поступают в Отдел.

При рассмотрении обращения, определяется его тематика и тип, выявляются поставленные заявителем вопросы, и заполняется краткое содержание с учетом Классификатора.

При рассмотрении обращения оно проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской. Повторным считается обращение, поступившее от одного и того же автора по одному и тому же вопросу, если со времени подачи первого обращения истек установленный законодательством Российской Федерации срок рассмотрения или заявитель не удовлетворен полученным ответом.

Письма, в которых содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, должностное лицо Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостаннаправляетписьма в органы внутренних дел для проверки, изложенной в них информации.

Результатом выполнения действий по направлению обращений на рассмотрение является передача посредством СМЭД зарегистрированных писем с поручениями главы Администрации, заместителя главы Администрации. При необходимости оригинал документа на бумажном носителе получают должностные лица Администрации под роспись в Отделе.

127. Рассмотрение обращений в структурных подразделениях Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

Обращения граждан и иные документы, связанные с рассмотрением обращений, направляются посредством СМЭД в структурные подразделения Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

В случае невозможности передачи обращения посредством СМЭД (направляемый документ не поддается прочтению после сканирования в электронном виде; документ имеет большой объем; документ не поддается сканированию; документ прошит и заверен печатью; документ сброшюрован; к документу приложены фотографии, электронные диски, кассеты и другие элементы, не поддающиеся вводу во СМЭД) либо при необходимости наличия оригинала документа у должностного лица Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанпри рассмотрении данного документа(судебные процессы; прокурорские проверки; требование заявителя либо правонарушителя о наличии оригинала обращения при непосредственном рассмотрении обращения либо рассмотрении дела об административном правонарушении), по иным причинам, возникающим в ходе рассмотрения обращения, либо по требованию главы Администрации, заместителя главы Администрации обращения передаются должностному лицу Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостаниз Отделапод роспись.

Контроль за сроками исполнения, а также централизованную подготовку ответа заявителю, в том числе для контрольных поручений в государственные органы власти, осуществляет должностное лицо Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостануказанное в поручении первым либоответственное должностное лицо Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан. Соисполнители не позднее пяти календарных дней доистечения срока исполнения письма обязаны представить ответственному должностному лицу Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанвсе необходимые материалы для обобщения и подготовкиответа.

Должностное лицо Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан,которому поручено рассмотрение обращения:

1. обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости дает разъяснения заявителю о порядке рассмотрения;
2. готовит проект письменного ответа по существу поставленных в обращении вопросов;
3. готовит проект уведомления гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган власти, органы местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

Должностное лицо Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанне позднее трёх рабочих дней до истечения срока рассмотренияобращения представляет заместителю главы Администрации проект ответа заявителю,согласованный ссоисполнителями (при их наличии в поручении).

Должностное лицо Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанне позднее пяти рабочих дней до истечения срока рассмотренияобращения, направленного из Правительства Республики Башкортостан (в случаях, когда требуется ответ за подписью главы Администрации, представляет главе Администрации проект ответа заявителю, согласованный с соисполнителями (при их наличии в поручении).

В случае если обращение, по мнению должностного лица Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан,направлено не попринадлежности, оно незамедлительно, возвращает это обращение в Отдел,указывая приэтом подразделение, в которое, по его мнению, следует направить обращение.

Письма с просьбами о личном приеме главы Администрации, заместителями главы Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан рассматриваются как обычные обращения. Заявителям направляются ответы о порядке проведения личного приема граждан в Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

В случае если вопрос, поставленный в обращении, не находится в компетенции Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, то обращение направляется в течении семи календарных дней со дня регистрации в соответствующий орган государственной власти или соответствующему должностному лицу органа государственной власти, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации.

Если при рассмотрении обращений требуются дополнительные сведения, то запросы в государственные органы власти и муниципальные образования Республики Башкортостан, в другие организации подписывает глава Администрации, заместитель главы Администрации.

Результатом рассмотрения обращений в Администрацию муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанявляется разрешение поставленных вобращениях вопросов, подготовка ответов заявителям либо подготовка материалов для направления обращений по принадлежности в другие органы государственной власти для рассмотрения обращений и принятия мер по разрешению содержащихся в них вопросов и ответа заявителям.

Обращения считаются рассмотренными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, по ним в соответствии с законодательством Российской Федерации приняты необходимые меры и авторам даны исчерпывающие ответы и разъяснения.

128. Порядок проведения личного приема.

Личный прием граждан и представителей организаций осуществляется главой Администрации, заместителем главы Администрации*,* в соответствии с утвержденным распоряжением Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанграфиком проведения личного приема по адресу местонахождения Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

На личный прием к указанным должностным лицам Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанмогут подать письменноезаявление с изложением содержания вопроса и записаться жители муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, а также иные граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, законно находящиеся на территории муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, если их вопрос не был решен на уровне структурных подразделений Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан,и требуется участие

Главы Администрации, заместителя главы Администрации.

В записи на личный прием к главе Администрации, заместителю главы Администрации может быть отказано по следующимоснованиям:

1) вопрос не относится к компетенции Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан(обращения,связанные с имущественнымиразногласиями, внутрисемейными конфликтами, жалобами на действия (бездействие) органов внутренних дел, прокуратуры и судов, по другим вопросам);

2) в случае, если ранее на личном приеме давались разъяснения по существу поставленных вопросов, а новых доводов или обстоятельств, влияющих на ранее принятое решение, не возникло.

Каждое обращение о личном приеме главы Администрации регистрируется в СМЭДОтделом.

При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Прием заявлений от граждан и представителей организаций, предварительная беседа с гражданами и запись на личный прием к главе Администрации проводят сотрудники Отдела.

Если в обращении гражданина о записи на личный прием содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан,гражданину даетсяразъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

Решение главы Администрации, ведущего личный прием, оформляется на бланке карточки личного приема в виде поручения структурным подразделениям Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, подписывается главой Администрации и после регистрации в СМЭД направляется адресату на исполнение.

На устное обращение гражданина, высказанное на личном приеме, ответ с его согласия может быть дан устно, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина.

Каждое поручение главы Администрации, данное в ходе личного приёма, ставится на контроль в Отделе.

Контроль исполнения поручений, данных во время личного приема граждан и представителей организаций, осуществляется заместителями главы Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

Поручение, данное должностным лицом по обращению гражданина на личном приеме, исполняется в течение тридцати календарных дней со дня подписания бланка карточки личного приема и регистрации поручения в СМЭД, если поручением не установлен иной срок. Продление сроков исполнения таких поручений возможно только должностным лицом, установившим сроки исполнения.

В случае если поступившая от исполнителя информация не соответствует данному на личном приеме поручению, должностное лицо, дававшее поручение повторно, направляет документы с поручением для рассмотрения по существу и представления ответа заявителю.

Поручение, данное на личном приеме граждан и представителей организаций, снимается с контроля главой Администрации, заместителем главы Администрации:

1) если вопрос решен положительно;

2) если Администрацией муниципального района Белебеевский район.

Республики Башкортостан, дан обоснованный отказ в выполнении требования гражданина и должностное лицо, давшее поручение рассмотреть обращение, согласно с доводами исполнителя.

129. Постановка обращений граждан на контроль.

На контроль ставятся все обращения, поступающие в адрес Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

На особый контроль ставятся поручения Президента Российской Федерации, Главы Республики Башкортостан о рассмотрении обращений. Срок рассмотрения таких обращений, как правило, устанавливается главой Администрации и может составлять до пятнадцати дней.

Координацию и контроль исполнения поручений по обращениям граждан, контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений граждан, а также контроль за правильностью списания письма в дело, в том числе по СМЭД, осуществляет Отдел*.*

Результатом осуществления процедуры является постановка на контроль особо значимых обращений граждан и поручений вышестоящих органов по рассмотрению обращений граждан.

130. Оформление ответа на обращения граждан.

Ответы на обращения граждан подписывает глава, заместители главы Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

Копия ответа визируется исполнителем и руководителем структурного подразделения Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан с расшифровкой фамилии, что является подтверждением соответствии копии оригиналу. При подготовке ответа в вышестоящие органы копия также визируется курирующим заместителем главы Администрации либо оформляется лист согласования во СМЭД.

После завершения рассмотрения письменного обращения и оформления ответа материалы, относящиеся к рассмотрению, передаются в структурное подразделение Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, где проверяется правильность оформления ответа и делается соответствующая регистрация посредством СМЭД. Ответы, не соответствующие требованиям, предусмотренным настоящим Регламентом, возвращаются ответственному исполнителю Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан для доработки.

В случае если обращение или заявление гражданина в письменной форме или в форме электронного документа содержит вопрос, по которому гражданин ранее не направлял в письменной форме или в форме электронного документа обращение лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, и не может предоставить регистрационный номер такого обращения, должностное лицо Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанотвечает на обращение или заявление рекомендациейпервоначально обратиться по тому же вопросу к лицу, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, указанному в обращении.

В случае поступления письменного ходатайства от заявителя о прекращении рассмотрения и при наличии в этом ходатайстве записи о том, что письменный ответ не требуется, исполнитель посредством СМЭД направляет курирующему заместителю главы Администрации служебную записку о результатах рассмотренияобращения с сообщением о том, что письменный ответ заявителю не требуется. Само же ходатайство регистрируется, в карточке документа делается связка с изначальным обращением и направляется для сведения ответственному исполнителю.

131. Предоставление информации о ходе рассмотрения обращения.

С момента регистрации обращения заявитель имеет право знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Информирование по вопросам рассмотрения обращений граждан осуществляется должностными лицами Администрации при личном обращении с гражданами или посредствомтелефона.

Информирование осуществляется по вопросам:

1. о получении обращения и направлении его на рассмотрение в структурное подразделение;
2. о продлении срока рассмотрения обращения;
3. о результатах рассмотрения обращения.

При получении запроса по телефону должностным лицом структурного подразделения Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан:

1. называет наименование органа, в который позвонил гражданин;
2. представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество;
3. предлагает абоненту представиться;
4. выслушивает и уточняет суть вопроса;
5. вежливо, корректно и лаконично дает ответ по существу вопроса.

Во время разговора должностное лицо Администрации должно произносить слова четко,избегать«параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат.

Результатом предоставления информации при личном обращении или по телефону гражданина или представителей организации является предоставление им информации по существу обращения в устной форме.

**IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля**

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа муниципального контроля положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений

1. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля включает в себя осуществление текущего контроля и контроль по результатам рассмотрения жалоб.
2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению муниципального контроля, и принятием соответствующих решений должностными лицами Администрации заместителем главы Администрации,а также должностными лицамиАдминистрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

134. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации,непосредственное осуществляющими муниципальныйконтроль, положений настоящего Регламента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля

135. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля включает в себя проведение проверок и устранение в случае выявления нарушений прав лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Администрации,ответственных заосуществление муниципального контроля.

136. В целях проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

При проверке рассматриваются либо все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля (комплексные проверки), либо отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан. Периодичность осуществления плановых проверок определяется заместителем главы Администрации, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по конкретной жалобе граждан и (или) юридических лиц.

137. Для проведения проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля назначается внутренняя комиссия, в состав которой включаются должностные лица Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан,не принимавшие участие в проведении проверок.

138. Результаты проверки, проведенной внутренней комиссией, оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные нарушения и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем внутренней комиссии.

Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

139. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Башкортостан и муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, виновные должностные лица Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостаннесут ответственность предусмотреннуюзаконодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля.

140. Ответственность должностных лиц Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанзакрепляется в их должностных инструкциях всоответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Руководитель Отдела несетответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в книгу учета входящих документов.

Руководитель Отдела несётответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации за соблюдение сроков и порядка предоставления информации, установленных пунктом 130 настоящего Регламента.

Должностные лица Администрации,ответственные за проведение проверок,несут ответственность,предусмотренную законодательством Российской Федерации за полноту и качество осуществления муниципального контроля в соответствии с настоящим Регламентом.

Глава Администрации, заместитель главы Администрации, руководитель структурного подразделения Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, осуществляющего муниципальный контроль, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации за организацию и обеспечение осуществления муниципального контроля.

141. Контроль за осуществлением муниципального контроля со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Администрацию муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан,а также путем обжалованиядействий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации вправе:

1) обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

2) обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) структурных подразделений Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, осуществляющих муниципальный контроль, и а также их должностных лиц.**

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления муниципального контроля (далее - жалоба).

142. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе осуществления муниципального контроля должностными лицами Администрации,в соответствии сзаконодательством Российской Федерации.

Заявитель вправе обратиться к руководству Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанустно в ходе личного приема,письменно напочтовый адрес или в форме электронного документа на адрес электронной почты Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан,указанные на официальном сайте Администрации,с жалобой на решения,действия(бездействие)должностныхлиц Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан в ходе проведения проверок.

В жалобе в обязательном порядке указываются:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (наименование юридического лица), подающего жалобу;

б) почтовый адрес (в случае направления жалобы в форме электронного документа - адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа), по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации жалобы;

в) должность, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) должностного лица (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

г) суть нарушения прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

д) сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его жалобы;

е) личная подпись заявителя в случае направления жалобы в письменной форме.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к жалобе соответствующие документы либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

143. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностного лица Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан,а также принимаемые им решения при осуществлениимуниципального контроля, повлекшие за собой нарушения требований настоящего Регламента и законодательства Российской Федерации в установленной сфере, а также нарушения прав заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

144. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Администрация муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанприполучении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанвправепринять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Администрацию муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанили одному и тому же должностному лицу.Заявитель уведомляется о данном решении.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В удовлетворении жалобы отказывается в случае наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям, а также, если жалоба подана лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

145. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая в Администрацию муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанжалоба заявителя на действия(бездействие)ирешения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля должностными лицами Администрации.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

146. Заявитель имеет право получить, а должностные лица Администрации обязаны ему предоставитьинформацию, документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Структурные подразделения органа муниципального контроля, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

147. Заявитель может обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанпередруководством Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан.

Поступившую в Администрацию муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостанжалобу запрещается направлять на рассмотрение должностномулицу Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

Заявитель может также обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалобы

148. Рассмотрение жалобы и подготовка ответа осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

Жалоба заявителя подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления в Администрацию муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан. Срок рассмотрения жалобы заявителя не должен превышатьтридцати дней с момента регистрации.

Ответ на жалобу подписывается главой Администрации либо заместителем главы Администрации.

Ответ на жалобу направляется по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в жалобе заявителя.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

149. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

признаются правомерными решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации и отказывается в удовлетворении жалобы;

- признаются решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации неправомерными и выносится решение о привлечении должностного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также определяются меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений либо условий, способствующих совершению подобных действий (бездействию), в ходе административных действий, предусмотренных настоящим Регламентом.

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, дается информация о действиях, осуществляемых органом, осуществляющим муниципальный контроль, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений;

ж) в случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению,- аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

150. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к Административному регламенту

осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности

автомобильных дорог местного

значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Белебеевский район

Республики Башкортостан

КЛАССИФИКАТОР

обращений и видов нарушений обязательных требований

со сроками их устранения (матрица)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Возможность |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | продления |  |  | Срок |  |  |
| № | Категория |  | Срок | Виды проверок и сроки проведения | проверки в | Виды выявленных | Формуляр | устанавливаемый | Причины |  |
| Подкатегория обращения | подготовки | соответствии с | в предписании по | возникновения |  |
| п/п | обращения | проверки | нарушений | предписаний |  |
|  | распоряжения | Федеральным | устранению | нарушения |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | законом |  |  | нарушений (дней) |  |  |
|  |  |  |  |  | № 294-ФЗ |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Административному

регламенту осуществления

муниципального контроля за

обеспечением сохранности

автомобильных дорог вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Белебеевский район

Республики Башкортостан

ФОРМА ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЯ

О НЕДОПУСТИМОСТИ НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

**Наименование уполномоченного органа местного самоуправления**

Адрес

Телефон

**ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ**

**о недопустимости нарушения обязательных требований**

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_ г. № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, ФИО (при наличии) индивидуального предпринимателя)

В рамках (отметить нужное)

организация и проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

поступивших сведений, содержащихся в обращении (ях) и заявлении (ях) информации от органов муниципальной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации установлено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указание на обязательные требования, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования, информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального

предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований

На основании статьи 8.2 и статьи 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

ОБЪЯВЛЯЮ ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, ФИО (при наличии) индивидуального предпринимателя)

о недопустимости указанных нарушений обязательных требований

ПРЕДЛАГАЮ:

1. Принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;
2. Направить об исполнении настоящего предостережения путем: - на бумажном носителе почтовым отправлением по адресу:……………………………………………………………………..;
	* в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на адрес электронной почты: ……………..…...ru;
	* факсом по номеру:………………………………………….

в срок «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| (должность, ФИО лица, принявшего решение о | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| направлении предостережения) | (подпись) |

М,П,

Предостережение направлено

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать способ направления предостережения)

Приложение 3

к Административному регламенту

осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности

автомобильных дорог местного

значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Белебеевский район

Республики Башкортостан

ОТЧЕТ

об исполнении мероприятий программы профилактики нарушений обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ год (за\_\_\_\_ квартал)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия в |  |  | Проведенное | Дата | Ответственный за | Подтверждение |  |
| соответствии с программой |  |  | проведение мероприятия |  |
| п/п |  |  | мероприятие | проведения | выполнения |  |
| профилактики |  |  | (должность, Ф.И.О.) |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 |  | 3 |  | 4 | 5 |  | 6 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(должность) (ФИО) (подпись)

Приложение 4

к Административному

регламенту осуществления

муниципального контроля за

обеспечением сохранности

автомобильных дорог вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Белебеевский район

Республики Башкортостан

ФОРМА ПРЕДПИСАНИЯ

ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ

**Наименование уполномоченного органа местного самоуправления**

Адрес

Телефон

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица, юридический адрес;

ФИО индивидуального предпринимателя, адрес регистрации)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_ |  |  |  |  |
|  | об устранении выявленных нарушений |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  | (дата) |  | (место составления) |  |
|  | Ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение |  |
| о вынесении предписания. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| № | Краткое изложение выявленных нарушений с указанием |  | Срок |  |
|  | устранения |  |
| п/п | нормативного правового акта, требования которого нарушены |  |
| нарушения |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Об устранении нарушений, указанных в предписании, доложить в письменном виде с приложением копий документов, подтверждающих исполнение предписания

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа муниципального контроля (надзора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля (надзора), вынесшего предписание с указанием фамилии, инициалов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Дата, ФИО, подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, получившего предписание

Приложение 5

к Административному

регламенту осуществления

муниципального контроля за

обеспечением сохранности

автомобильных дорог вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

**МЕТОДИКА**

**рейтингования подконтрольных субъектов по выявленным нарушениям обязательных требований**

1. Рейтинг подконтрольных субъектов формируется на основании присвоения им баллов.
2. Баллы рассчитываются на основании следующих критериев:
3. первичное выявление нарушения - 1 балл;
4. повторное выявление нарушения - 2 балла;
5. неоднократное выявление нарушений - 3 балла;
6. исполнение предписания в полном объеме - все баллы обнуляются;
7. неисполнение предписания - 5 баллов;
8. неисполнение предостережения - 5 баллов;
9. исполнение предостережения в полном объеме - все баллы обнуляются.
10. Сформированный рейтинг подконтрольных субъектов оформляется в виде таблицы «Рейтинга подконтрольных субъектов по выявленным нарушениям обязательных требований», размещается должностными лицами *(уполномоченного органа местного самоуправления)* в сети «Интернет» в разделе «Профилактика правонарушений» и актуализируется не реже одного раза в квартал.
11. Чем больше баллов, тем ниже рейтинг.

**Рейтинг подконтрольных субъектов по выявленным нарушениям обязательных требований**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Количество | Количество |  |  |
|  |  | Наименование |  | Количество | исполненных / | исполненных / |  |  |
| № | Место в | ИНН / ОГРН | неисполненных | неисполненных | Количество |  |
| подконтрольного | выявленных |  |
| п/п | рейтинге | (ОГРНИП) | предписаний об | предостережений о | баллов |  |
| субъекта | нарушений |  |
|  |  |  | устранении | недопустимости нарушения |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | выявленных нарушений | обязательных требований |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 6

к Административному

регламенту осуществления

муниципального контроля за

обеспечением сохранности

автомобильных дорог вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан

**Наименование уполномоченного органа местного самоуправления**

Адрес

телефон

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН (ОГРНИП)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

факс:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

e-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

**Возражения**

на предостережение о недопустимости нарушения

обязательных требований

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

было получено Предостережение от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г. №\_\_\_\_\_\_о недопустимости нарушения обязательных требований:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

предусмотренных:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с вынесенным Предостережением не согласен(но), поскольку\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)*

Примечание. В соответствии с п. 9 Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166, возражения направляются субъектом проверки в бумажном виде почтовым отправлением в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

Приложение 7

к Административному

регламенту осуществления

муниципального контроля за

обеспечением сохранности

автомобильных дорог вне границ населенных пунктов в границах муниципального района Белебеевский район

Республики Башкортостан

**Наименование уполномоченного органа местного самоуправления**

Адрес

телефон

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АКТ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

о невозможности проведения проверки

Должностным лицом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, наименование отдела)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – \_\_\_\_\_\_\_) составлен настоящий акт о том, что сегодня «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с проводимой в

соответствии с распоряжением от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. №

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверкой в

(указывается вид и форма проверки)

отношении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

установлено следующее:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описываются обстоятельства и условия, препятствующие проведению проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вышеописанные обстоятельства подтверждаются следующим:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящий акт составлен при участии свидетелей:

1. Ф.И.О.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Ф.И.О.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись должностного лица) (Ф.И.О. должностного лица)