

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БАРТАТСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
БОЛЬШЕМУРТИНСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

«29» 04. 2013года

с.Бартат

№ 31-182

О порядке осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Бартатского сельсовета Большемуртинского района Красноярского края

В целях организации и осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Бартатского сельсовета Большемуртинского района Красноярского края, в соответствии с пунктом 1 статьи 13, частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь статьей 7 Устава Бартатского сельсовета Большемуртинского района Красноярского края, Бартатский сельский совет депутатов РЕШИЛ:

1. Установить Порядок осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Бартатского сельсовета Большемуртинского района Красноярского края.

согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу Бартатского сельсовета Шейко А.Е.

3. Решение вступает в силу со дня опубликования в «Ведомостях муниципальных органов Бартатского сельсовета Большемуртинского района Красноярского края».

Председатель  
сельского Совета депутатов  
Глава сельсовета:

С.Р.Губейдулин.  
А.Е.Шейко.

Порядок  
осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности  
автомобильных дорог местного значения  
Бартатского сельсовета Большемуртинского района Красноярского края

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Бартатского сельсовета Большемуртинского района Красноярского края (далее-Порядок) разработан в соответствии с пунктом 1 статьи 13, частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру организации и осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Бартатского сельсовета Большемуртинского района Красноярского края (далее – муниципальный контроль), а также определяет обязанности и ответственность должностных лиц Бартатского сельсовета (далее – администрация сельсовета), осуществляющих муниципальный контроль, формы осуществления муниципального контроля, права, обязанности и ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении мероприятий по муниципальному контролю.

1.3. Целью осуществления муниципального контроля является обеспечение соблюдения законодательства об автомобильных дорогах и поддержание технического состояния автомобильных дорог в соответствии с требованиями к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения.

1.4 Муниципальный контроль осуществляется администрацией Бартатского сельсовета (далее- администрация) в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – субъекты муниципального контроля).

Полномочиями по осуществлению муниципального контроля

наделяются должностные лица администрации сельсовета.

1.5. Предметом муниципального контроля является соблюдение субъектами муниципального контроля требований, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами Бартатского сельсовета:

- при использовании полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

- при размещении объектов дорожного сервиса, установке рекламных конструкций, информационных щитов, указателей, прокладке и эксплуатации инженерных коммуникаций, строительстве, реконструкции, капитальном ремонте пересечений, примыканий других автомобильных дорог и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог;

- при использовании автомобильных дорог в части недопущения повреждений автомобильных дорог и их элементов;

- при осуществлении перевозок опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам.

1.6 При осуществлении муниципального контроля администрация сельсовета взаимодействует с органами прокуратуры, внутренних дел, другими органами государственной власти и местного самоуправления, экспертными организациями, организациями, обеспечивающими сохранность автомобильных дорог, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

## 2. Формы осуществления муниципального контроля

2.1. Формами муниципального контроля являются плановые и внеплановые проверки исполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями соблюдения законодательства, регулирующего дорожную деятельность.

2.2. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года на основании разработанных и утвержденных администрацией сельсовета ежегодных планов.

Утвержденный главой администрации ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его опубликования в периодическом печатном издании «Ведомостях муниципальных органов Бартатского сельсовета Большемуртинского района Красноярского края».

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация сельсовета направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

2.3. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

2.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией сельсовета не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы администрации сельсовета о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

2.5. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

2.5.1 истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований федерального законодательства, нормативных правовых актов Красноярского края и муниципальных правовых актов Бартатского сельсовета Большемуртинского района Красноярского края по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

2.5.2 Поступление в администрацию Бартатского сельсовета обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.6. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Бартатского сельсовета, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2.5.2 Порядка, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

2.7. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

2.8. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах втором, третьем подпункта 2.5.2 Порядка, администрация сельсовета после согласования с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

2.9. В день подписания распоряжения главы администрации сельсовета о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения администрация се представляет либо направляет заказным

почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагается копия распоряжения главы администрации о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

2.10. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются обстоятельства, перечисленные в абзаце третьем подпункта 2.5.2 Порядка, и (или) обнаружение нарушения требований федерального законодательства, законодательства Красноярского края и муниципальных правовых актов Бартатского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация сельсовета вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по надзору посредством направления документов, перечень которых определен Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в течение двадцати четырех часов.

2.11. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2.5.2 Порядка, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией сельсовета не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

2.12. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

2.13. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных подпунктами 2.3 и 2.7 Порядка, не может превышать двадцать рабочих дней.

2.14. Проверки, предусмотренные пп. 2.2, 2.5 настоящего Порядка, осуществляются на основании распоряжения главы администрации сельсовета.

Администрация сельсовета привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем,

в отношении которых проводятся проверки, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

2.15. По результатам проверки должностными лицами администрации сельсовета, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах по типовой форме.

2.16. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации сельсовета.

2.17. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки и хранится в деле администрации сельсовета.

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

2.19. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований федерального законодательства, законодательства Красноярского края и муниципальных правовых актов Бартатского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения должностные лица администрации сельсовета, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Бартатского сельсовета, обязаны:

выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

### 3. Обязанности должностных лиц администрации сельсовета при проведении проверки

3.1. Должностные лица администрации сельсовета при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Бартатского сельсовета полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований федерального законодательства, законодательства Красноярского края, муниципальных правовых актов Бартатского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения;

2) соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, муниципальные правовые акты Бартатского сельсовета, права и законные интересы физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

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

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения главы администрации Бартатского сельсовета и в случае, предусмотренном пунктом 2.8 настоящего Порядка, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать физическому лицу, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному

предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) представлять физическому лицу, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

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

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

11) не требовать от физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Бартатского сельсовета Большемуртинского района Красноярского края;

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

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, при отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки.

#### 4. Ответственность должностных лиц администрации Бартатского сельсовета при проведении проверки



4.1. Должностные лица администрации Бартатского сельсовета в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 5. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки

5.1. Руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки; получать от администрации Бартатского сельсовета, должностных лиц администрации информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Порядком;

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

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

осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели при проведении проверки обязаны:

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

представлять необходимые для проведения проверки документы; не препятствовать осуществлению должностными лицами администрации сельсовета муниципального надзора;

исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

## 6. Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки

6.1. Руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный

представитель, допустившие нарушение настоящего Порядка, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания должностных лиц администрации Бартатского сельсовета об устранении выявленных нарушений требований федерального законодательства, законодательства Красноярского края и муниципальных правовых актов Бартатского сельсовета по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---