



453580, Байғазы ауылы, Сәлих Псәнчин  
урамы, 8. Тел. 3-46-15

453580, Байгазино, ул. Салиха Псянчина, 8  
Тел. 3-46-15

---

**КАРАР**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**« 26 » сентябрь 2013 й.**

**№ 46 -п**

**« 26 » сентябрь 2013 г.**

**О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Байгазинский сельсовет муниципального района Бурзянский район республики Башкортостан от 17.06.2013 г № 25-п «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью муниципальных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения Байгазинский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан»**

На основании протеста прокурора района, советника юстиции от 20.09.2013 г № 4-2013 внести изменения в п 3.4.3 и в приложение № 2 постановления администрации сельского поселения Байгазинский сельсовет муниципального района Бурзянский район республики Башкортостан от 17.06.2013 г № 25-п «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью муниципальных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения Байгазинский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан».

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Пункт 3.4.3 изложить в следующей редакции:

3.4.3. При подготовке к плановой проверке издается распоряжение главы сельского поселения Байгазинский сельсовет.

В распоряжении указываются:

- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица ответственного за исполнение муниципальной функции, а также лиц, привлекаемых к проведению проверки;

- наименование юридических лиц ( их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), в отношении которых проводится проверка, места нахождения юридических лиц ( их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности ;

- основание для проведения проверки;

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования законодательства и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

- вид проверки (выездная или документарная);

- дата и сроки проведения проверки;

2. Приложение № 2 изложить в следующей редакции:

Приложение № 2

к постановлению № 25-п от 17.06.2013 г

\_\_\_\_\_  
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа  
муниципального контроля)

\_\_\_\_\_  
(место составления акта)

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_  
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ  
органом государственного контроля (надзора),  
органом муниципального контроля юридического лица,  
индивидуального предпринимателя  
N \_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))  
была проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении:  
(плановая/внеплановая,  
документарная/выездная)

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_  
"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_  
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,  
обособленных структурных подразделений юридического лица или  
при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя  
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_  
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа  
муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):  
(заполняется при проведении выездной проверки)

\_\_\_\_\_  
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)  
Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения  
проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(заполняется в случае необходимости согласования проверки  
с органами прокуратуры)  
Лицо (а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность)

должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)  
выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_  
Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

\_\_\_\_\_  
Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями

получил (а) : \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_

(подпись уполномоченного  
должностного лица (лиц),  
проводившего проверку)

Глава администрации  
Сельского поселения  
Байгазинский сельсовет

А.Г.Мажитов



## КАРАР

«17»июнь 2013 й.

№ 25-п

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«17» июня 2013 г.

Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения Байгазинский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан»

Во исполнение требований Федерального [закона](#) от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация сельского поселения Байгазинский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения Байгазинский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан».

2. Настоящее постановление обнародовать на информационном стенде администрации сельского поселения Байгазинский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан .

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

А.Г.Мажитов



Утверждён постановлением  
Администрации сельского поселения  
Байгазинский сельсовет  
муниципального района Бурзянский  
район  
Республики Башкортостан

**Административный регламент по исполнению муниципальной функции  
«Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог  
местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения  
Байгазинский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики  
Башкортостан»**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент (далее - Регламент) по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения Байгазинский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан» разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной функции, определяет сроки последовательность действий при его исполнении.

1.2. Исполнение Муниципальной функции осуществляет администрация сельского поселения Байгазинский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан (далее – Администрация поселения).

1.3. Исполнение Муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- Федеральным [законом](#) от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным [законом](#) от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным [законом](#) от 08.11.2007г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным [законом](#) от 10.12.1995г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- Федеральным [законом](#) от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральным [законом](#) от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Республики Башкортостан от 26.12.2011г. № 504 «О разработке и утверждении республиканскими органами исполнительной власти административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;
- Уставом сельского поселения Байгазинский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан;

1.4. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, физических лиц требований по

содержанию автомобильных дорог местного значения, к проведению работ в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе, технических условий по размещению объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог.

#### 1.5. Права должностных лиц при осуществлении муниципального контроля:

- Проверять соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, физических лиц законодательства в области использования и содержания автомобильных дорог местного значения и требовать предоставления к проверке документов, связанных с целями, задачами и предметом проверки.

- Беспрепятственно, при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения главы сельского поселения Байгазинский сельсовет о назначении проверки, посещать автомобильные дороги, полосы отвода автомобильных дорог и придорожных полос, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по муниципальному контролю.

- Запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки.

- Выдавать юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам предписания об устранении выявленных нарушений законодательства.

- Обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении законодательства в области содержания и использования автомобильных дорог местного значения.

- Направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением законодательства в области содержания и использования автомобильных дорог местного значения для решения вопросов о возбуждении уголовного дела по признакам преступлений.

- Обжаловать действия (бездействие), повлекшие за собой нарушение прав должностных лиц, а также препятствующие исполнению ими должностных обязанностей.

#### Обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля:

- Своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством и настоящим Регламентом полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в области содержания и использования автомобильных дорог местного значения.

- Принимать в пределах своих полномочий необходимые меры к устранению и недопущению нарушений законодательства в области содержания и использования автомобильных дорог местного значения, в том числе проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению таких нарушений.

- Оперативно рассматривать поступившие обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, содержащие сведения о нарушениях законодательства в области содержания и использования автомобильных дорог местного значения, принимать меры в пределах имеющихся полномочий.

- Соблюдать законодательство и не нарушать права и охраняемые законом интересы проверяемых лиц при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю.

- Соблюдать сроки уведомления юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц о проведении проверки, сроки проведения проверок.

- Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей и при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения, а при проведении внеплановой проверки также копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки.

- Не препятствовать юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, а также их уполномоченным представителям, физическим лицам присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, и представлять таким лицам информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

- Составлять по результатам проверки акты проверок с обязательным ознакомлением с ними юридических лиц и индивидуальных предпринимателей или их уполномоченных представителей, физических лиц.

- Не требовать от физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

- Доказывать обоснованность своих действий и решений при их обжаловании.

- Осуществлять мониторинг исполнения предписаний по вопросам соблюдения законодательства в области содержания и использования автомобильных дорог местного значения и устранения нарушений законодательства.

1.6. Права лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю:

- Присутствовать при проведении мероприятий по муниципальному контролю и давать пояснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

- Знакомиться с результатами проверки, получать документы и информацию, относящиеся к предмету проверки.

- Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц и результаты проверок. Воспрепятствование деятельности должностных лиц при исполнении ими обязанностей по осуществлению муниципального контроля влечет за собой привлечение к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю:

- Предоставлять по требованию лица, осуществляющего муниципальный контроль, информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки.

- Устранять замечания, указанные в предписании об устранении выявленных нарушений законодательства, в сроки, установленные в предписании.

1.7. Результатом исполнения Муниципальной функции является реализация требований законодательства по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения.

## 2. Требования к порядку исполнения Муниципальной функции

### 2.1. Порядок информирования об исполнении Муниципальной функции

2.1.1. Информация о месте нахождения администрации сельского поселения Байгазинский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан:

Местонахождение Администрации

Адрес: **453580,РБ,Бурзянский район, д.Байгазино, ул.Салиха Псянчина, дом.№8**

График работы Администрации:

понедельник- четверг: с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 – до 17.00

перерыв на обед: с 13.00 до 14.00,

выходные дни: суббота, воскресенье, **нерабочие праздничные дни.**

Телефон: 8 (34755) – 3-46-15, 3-46-15 (факс)

Адрес электронной почты: [bajgasa2010@yandex.ru](mailto:bajgasa2010@yandex.ru)

2.1.2. Информация о порядке исполнения муниципальной функции размещается в сети Интернет на сайте администрации муниципального района, предоставляется по телефону должностным лицом, ответственным за исполнение Муниципальной функции.

2.1.3. Информация о порядке исполнения Муниципальной функции должна содержать:

- наименование уполномоченного органа, исполняющего Муниципальную функцию, почтовый адрес;
- фамилию, имя, отчество должностных лиц, уполномоченных осуществлять исполнение Муниципальной функции, контактные телефоны;
- график работы;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение Муниципальной функции;
- перечень оснований, при которых Муниципальная функция не исполняется;
- порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого решения в ходе исполнения Муниципальной функции.

2.1.4. Информирование заявителей по вопросам исполнения Муниципальной функции осуществляется в виде устного или письменного консультирования с использованием:

- электронной почты;
- средств почтовой связи;
- средств массовой информации;
- средств телефонной связи.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо, ответственное за исполнение Муниципальной функции, обязано:

- сообщить наименование органа (учреждения), свою фамилию, имя, отчество, должность;
- отвечать корректно, не допускать в это время разговоров с другими людьми. Максимальное время телефонного разговора не должно превышать 15 минут.

При ответе на телефонные звонки и при устном обращении граждан должностное лицо в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

Если должностное лицо не может дать ответ самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, оно обязано выбрать один из вариантов дальнейших действий:

- предложить заявителю изложить суть обращения в письменной форме;
- назначить другое удобное для заявителя время для консультации;
- в течении одного часа дать консультацию по контактному телефону, указанному заявителем.

2.1.5. Письменные разъяснения даются при наличии письменного обращения. Должностное лицо, ответственное за исполнение Муниципальной функции, квалифицированно готовит разъяснения.

2.1.6. Должностное лицо или лицо, его замещающее, определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому конкретному письменному обращению.

2.1.7. Письменный ответ подписывает должностное лицо или лицо, его замещающее. Ответ должен содержать фамилию, инициалы и контактный телефон исполнителя.

Исполнитель направляет ответ письмом, электронной почтой, факсом либо с использованием сети Интернет в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки, указанного в письменном обращении заявителя.

2.1.8. Ответ на обращение, полученное по электронной почте в режиме вопросов-ответов, размещается в сети Интернет на сайте администрации.

2.1.9. Письменное обращение рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

2.2. Муниципальный контроль осуществляется без взимания платы.

2.3. Срок исполнения Муниципальной функции

2.3.1. Исполнение Муниципальной функции осуществляется постоянно.

2.3.2. Срок проведения проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении о проведении проверки, не должен превышать двадцать рабочих дней.

2.3.3. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.3.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

2.3.5. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

2.3.6. Основаниями, при наличии которых исполнение Муниципальной функции приостанавливается, является определение или решение суда или постановление прокурора.

2.3.7. Муниципальная функция не исполняется в случае:

- установления факта проведения проверки соблюдения одних и тех же обязательных требований законодательства, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя другими органами государственного контроля (надзора) или муниципального контроля;

- поступления обращений и заявлений, не позволяющих установить лицо, их направившее, а также обращений и заявлений, не содержащих сведения о фактах: возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; причинение вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

- решения прокуратуры об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

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

3.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;

- организация проведения плановой проверки;

- организация проведения внеплановой проверки;

- проведение документарной проверки;

- проведение выездной проверки;

- оформление результатов проверки;

- принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и органами местного самоуправления, в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

#### **3.3. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок**

3.3.1. Планы проверок ежегодно утверждаются распоряжением главы сельского поселения Байгазинский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан.

3.3.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист 1 категории администрации сельского поселения Байгазинский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан за содержанием объектов благоустройства администрации сельского поселения Байгазинский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан.

3.3.3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Администрация направляет на рассмотрение в порядке, установленном правительством Российской Федерации, проект ежегодного плана проведения проверок в органы прокуратуры.

3.3.4. Рассмотренный органами прокуратуры проект плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в него объектов муниципального контроля и с учетом предложений органов прокуратуры о проведении совместных проверок утверждается распоряжением главы сельского поселения Байгазинский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан.

3.3.5. Утвержденный распоряжением главы сельского поселения или лица, его замещающего, план проведения ежегодных проверок в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры.

3.3.6. Утвержденный распоряжением главы сельского поселения Байгазинский сельсовет план проведения ежегодных проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения его в сети Интернет, на сайте администрации муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан.

3.3.7. Срок выполнения административной процедуры – 30 рабочих дней.

3.3.8. Результатом выполнения административной процедуры является размещенный в сети Интернет, на сайте администрации сельского поселения Байгазинский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан план проведения проверок.

#### 3.4. Организация проведения плановой проверки

3.4.1. Плановой является проверка, включенная в ежегодный план проведения плановых проверок администрации сельского поселения Байгазинский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан.

3.4.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист 1 категории администрации.

3.4.3. При подготовке к плановой проверке издается распоряжение главы сельского поселения Байгазинский сельсовет.

В распоряжении указываются:

- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица ответственного за исполнение Муниципальной функции, а также лиц, привлекаемых к проведению проверки;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчества индивидуального предпринимателя, а также физического лица, в отношении которых проводится проверка;

- основание для проведения проверки;

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования законодательства и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

- вид проверки (выездная или документарная);

- дата и сроки проведения проверки;

- перечень документов, предоставление которых необходимо для проведения проверки.

3.4.4. Предметом плановой проверки является:

- соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, физическими лицами требований по содержанию автомобильных дорог;

- соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, физическими лицами требований к проведению работ в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе;

- соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, физическими лицами технических условий по размещению объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог.

3.4.5. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель и физическое лицо уведомляется не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.4.6. Плановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

### 3.5. Организация проведения внеплановой проверки

3.5.1. Внеплановой является проверка, не включенная в ежегодный план проведения плановых проверок.

3.5.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист 1 категории администрации.

3.5.3. Внеплановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя и физического лица может быть проведена после согласования ее проведения с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности такого юридического лица или индивидуального предпринимателя, физического лица.

3.5.4. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и физическим лицом ранее выданного предписания (сроков, установленных в акте) об устранении выявленного нарушения;

- поступления обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из СМИ о фактах: возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; причинение вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

3.5.5. О проведении внеплановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель и физическое лицо уведомляется не позднее, чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.5.6. Если основанием для проведения внеплановой проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностное лицо Комитета, ответственное за исполнение Муниципальной функции, вправе приступить к проведению внеплановой

проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведения мероприятий по контролю в течение двадцати четырех часов.

В таком случае предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

3.5.7. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

### 3.6. Проведение документарной проверки

3.6.1. Организация документарной проверки (плановой или внеплановой) проводится по месту нахождения администрации сельского поселения Байгазинский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан.

3.6.2. Основанием для документарной проверки является распоряжения главы сельского поселения Байгазинский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан.

3.6.3. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист 1 категории администрации.

3.6.4. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также с исполнением предписаний и постановлений уполномоченных органов муниципального контроля.

3.6.5. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении администрации сельского поселения Байгазинский сельсовет (структурных подразделений), вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя направляется мотивированный запрос с требованием предоставить иные необходимые для рассмотрения документы.

3.6.6. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в администрацию сельского поселения Байгазинский сельсовет указанные в запросе документы.

3.6.7. Указанные в запросе документы предоставляются в виде копий, заверенных печатью и подписью юридического лица, индивидуального предпринимателя. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.6.8. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в предоставленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащихся в имеющихся у администрации сельского поселения Байгазинский сельсовет (структурных подразделений) документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.6.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, предоставляющие специалисту 1 категории пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе предоставить в администрацию сельского поселения Байгазинский сельсовет дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее предоставленных документов.

3.6.10. Специалист 1 категории обязан рассмотреть предоставленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.6.11. При проведении документарной проверки специалист 1 категории не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.6.12. Срок проведения проверки указан в пунктах 2.3.2 – 2.3.4 настоящего Регламента.

3.6.13. Результатом выполнения административной процедуры является акт проверки.

### 3.7. Проведение выездной проверки

3.7.1. Выездная проверка осуществляется по месту нахождения или по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя и физического лица.

3.7.2. Основанием для документарной проверки является распоряжение главы сельского поселения Байгазинский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан.

3.7.3. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист 1 категории администрации.

3.7.4. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица установленным требованиям без проведения соответствующих мероприятий по контролю.

3.7.5. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо обязаны обеспечить доступ лиц, проводящих выездную проверку на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или физическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к объектам.

3.7.6. В рамках выездной проверки осуществляются:

- визуальный осмотр объекта проверки в целях оценки соответствия объекта требованиям законодательства в установленной сфере деятельности;

- анализ документов.

Визуальный осмотр объекта контроля осуществляется в присутствии руководителя или иного уполномоченного руководителем должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

Анализ документов осуществляется в ходе проверки объекта. Специалист 1 категории вправе потребовать для ознакомления документацию, необходимую для оценки

состояния соответствия деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя и физического лица в отношении которого проводится проверка, требований нормативных правовых актов в области содержания и использования автомобильных дорог, полос отвода автомобильных дорог и придорожных полос.

При необходимости с указанной документации или ее части снимаются ксерокопии для изучения и приобщения к материалам проверки.

3.7.7. Срок проведения проверки указан в пунктах 2.3.2 – 2.3.4 настоящего Регламента.

3.7.8. Результатом выполнения административной процедуры является акт проверки.

### 3.8. Оформление результатов проверки

3.8.1. Основанием для оформления акта проверки является факт проведения проверки.

3.8.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист 1 категории администрации сельского поселения Байгазинский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан.

3.8.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю и физическому лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении или 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.

В случае если при проведении проверки требуется согласование с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.8.4. Результатом выполнения административной процедуры является уведомление субъекта проверки о результатах проверки.

3.9. Принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и органами местного самоуправления в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

3.9.1. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист 1 категории администрации сельского поселения Байгазинский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан

3.9.2. В случае нарушения требований содержания и использования автомобильных дорог, полос отвода автомобильных дорог и придорожных полос специалист 1 категории администрации обязан:

- выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- направить в органы внутренних дел обращение о составлении протокола об административном правонарушении, если в выявленном нарушении усматривается состав административного правонарушения.

3.9.3. Предписание об устранении выявленных нарушений вручается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу под расписку либо направляется проверяемому лицу почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней со дня составления предписания.

3.9.4. В случае если юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом в сроки, указанные в предписании, выявленные в ходе проведения проверки нарушения не устранены, специалист 1 категории, вне зависимости от привлечения лица к административной ответственности, направляет материалы проверки в надзорные органы либо обращается в судебные органы с требованием о понуждении устранения нарушений.

3.9.5. Результатом выполнения административной процедуры является устранение проверяемым лицом выявленных нарушений, направление материалов проверки в надзорные органы либо обращение в судебные органы с требованием о понуждении устранения нарушений.

#### **4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции**

4.1. Специалист 1 категории администрации сельского поселения Байгазинский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан, ответственный за исполнение административных процедур, несет персональную ответственность за соблюдением порядка их проведения и сроков. Персональная ответственность закрепляется в соответствующих должностных инструкциях.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков, определенных настоящим Регламентом, осуществляет должностное лицо администрации сельского поселения Байгазинский сельсовет, ответственное за организацию исполнения Муниципальной функции.

Текущий контроль проводится с целью выявления нарушений прав субъектов путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностным лицом положений настоящего Регламента, действующего законодательства и иных нормативных правовых актов, а также за принятием должностным лицом решений.

4.2. В ходе исполнения Муниципальной функции проводится плановый и внеплановый контроль полноты и качества исполнения Муниципальной функции.

Периодичность проведения плановых проверок устанавливает глава сельского поселения Байгазинский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан

Основанием для проведения внеплановой проверки полноты и качества исполнения Муниципальной функции является письменное обращение субъекта контроля (далее - жалоба).

Проверка полноты и качества исполнения Муниципальной функции, служебное расследование проводится на основании распоряжения: главы сельского поселения Байгазинский сельсовет

- комиссией, в состав которой включаются должностные лица администрации сельского поселения Байгазинский сельсовет. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с распоряжением;

- должностным лицом администрации сельского поселения Байгазинский сельсовет, назначенным ответственным за рассмотрение жалобы.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливает глава сельского поселения Байгазинский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан.

4.4. Результаты работы комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные в ходе проверки недостатки (если таковые обнаружены) и даются предложения по их устранению.

Результаты рассмотрения жалобы оформляются в виде мотивированного письменного ответа заявителю.

В случае выявления нарушений прав субъектов в ходе проведения проверки полноты и качества исполнения Муниципальной функции, выявленные нарушения устраняются, а виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством и существующими нормативными правовыми актами.

О мерах, принятых в отношении виновных, в течение 10 дней со дня принятия таких мер администрация сельского поселения Байгазинский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан сообщает в письменной форме субъекту, права и (или) законные интересы которого нарушены.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц**

5.1. Лица, в отношении которых проводилась проверка, имеют право на обжалование действия (бездействия) и решений, принимаемых в ходе проведения проверки, в досудебном порядке, путем направления в администрацию сельского поселения Байгазинский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан жалобы или в устной форме при личном приеме.

5.2. Предметом досудебного обжалования являются:

- действия (бездействие) должностных лиц при исполнении Регламента;
- решения, принимаемые в рамках исполнения Регламента

Жалоба направляется главе сельского поселения Байгазинский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан

Жалоба должна содержать:

- наименование муниципального органа, в который направляется жалоба,
- полное наименование организации (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя или физического лица) заинтересованного лица, направляющего обращение, его местонахождение, почтовый адрес;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- изложение сути жалобы;
- подпись лица, обратившегося с жалобой.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе доводы.

### 5.3. Основания для отказа в рассмотрении жалобы:

- если в жалобе не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- если текст жалобы не поддается прочтению;
- если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, направляет лицу, направившему жалобу, письменный ответ об отказе в рассмотрении жалобы с указанием причины отказа, за исключением случаев:

- если в жалобе не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- если текст жалобы, фамилия (наименование) и (или) почтовый адрес не поддаются прочтению.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) является получение жалобы в адрес администрации сельского поселения Байгазинский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан или обращение заявителя при личном приеме.

5.5. Жалоба на действия администрации сельского поселения Байгазинский сельсовет, направляется в администрацию муниципального района, осуществляющему координацию и контроль деятельности администрации сельского поселения Байгазинский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан.

5.6. Жалоба должна быть рассмотрена главой сельского поселения Байгазинский сельсовет, и решение принято в течении 15 дней со дня ее регистрации.

5.7. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, то решения, принятые в рамках исполнения Муниципальной функции, могут быть обжалованы в судебном порядке.

Порядок подачи, рассмотрения и разрешения обращений, направленных в суды, определяется законодательством Российской Федерации.

5.8. В соответствии с действующим законодательством действия (бездействие) должностных лиц, а также решения, принятые в ходе исполнения Муниципальной функции, могут быть оспорены в суде в трехмесячный срок, исчисляемый со дня, когда лицу стало известно о таком решении, действии (бездействии).



населенных

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной функции  
«Осуществление муниципального контроля за  
сохранностью автомобильных  
дорог местного значения в границах

пунктов сельского поселения Байгазинский  
сельсовет муниципального района Бурзянский  
район Республики Башкортостан»

**Почтовые адреса, справочные телефоны, факсы,  
адреса сайтов в сети Интернет, адреса электронной почты,  
режим работы администрации сельского поселения**

**Байгазинский сельсовет**

Адрес: **453580,РБ,Бурзянский район, д.Байгазино, ул.Салиха Псянчина, 8**

График работы Администрации:

понедельник- четверг: с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 – до 17.00

перерыв на обед: с 13.00 до 14.00,

выходные дни: суббота, воскресенье, **нерабочие праздничные дни.**

Телефон: 8 (34755) – 3-46-15, 3-46-15 (факс)

Адрес электронной почты: [bajgasa2010@yandex.ru](mailto:bajgasa2010@yandex.ru)

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной функции  
«Осуществление муниципального контроля за  
сохранностью автомобильных  
дорог местного значения в границах населенных  
пунктов сельского поселения Байгазинский  
сельсовет муниципального района Бурзянский  
район Республики Башкортостан»

Форма акта проверки

Администрация сельского поселения Байгазинский сельсовет  
муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан

АКТ

проверки юридического лица,  
индивидуального предпринимателя, физических лиц

№ \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_

На основании: \_\_\_\_\_  
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), должность руководителя)

была проведена проверка в отношении: \_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное наименование юридического

лица; фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица)

Предмет проверки: \_\_\_\_\_

Место проведения проверки: \_\_\_\_\_

Продолжительность проверки: \_\_\_\_\_  
(часов, дней)

Лицо(а), проводившие проверку: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность проводившего проверку; Ф.И.О., должность

экспертов и (или) наименование экспертной организации)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность руководителя юридического

лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или уполномоченных лиц; физического лица)

В ходе проверки:

- выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных  
муниципальными правовыми актами: \_\_\_\_\_,  
(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

- выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления  
отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием  
положений нормативных правовых актов): \_\_\_\_\_,

- выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора),  
органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных  
предписаний): \_\_\_\_\_,

- нарушений не выявлено.

Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получи(а): \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_

(подпись)

Отметка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_  
(подпись лица, проводившего проверку)

«\_\_» \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной функции  
«Осуществление муниципального контроля за  
сохранностью автомобильных  
дорог местного значения в границах

населенных

пунктов сельского поселения Байгазинский  
сельсовет муниципального района Бурзянский  
район Республики Башкортостан»

Администрация сельского поселения Байгазинский сельсовет  
муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан

**ПРЕДПИСАНИЕ**  
об устранении выявленных нарушений

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

На основании акта проверки от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность лица, проводившего проверку)

**ПРЕДПИСЫВАЮ:**

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица)

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основания для вынесения предписания

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо

\_\_\_\_\_ обязан проинформировать Администрацию сельского поселения Байгазинский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан об исполнении соответствующих пунктов настоящего предписания в течение 7 дней с даты истечения срока их исполнения.

Подпись лица, выдавшего предписание \_\_\_\_\_

Предписание получено: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей, или физического лица)

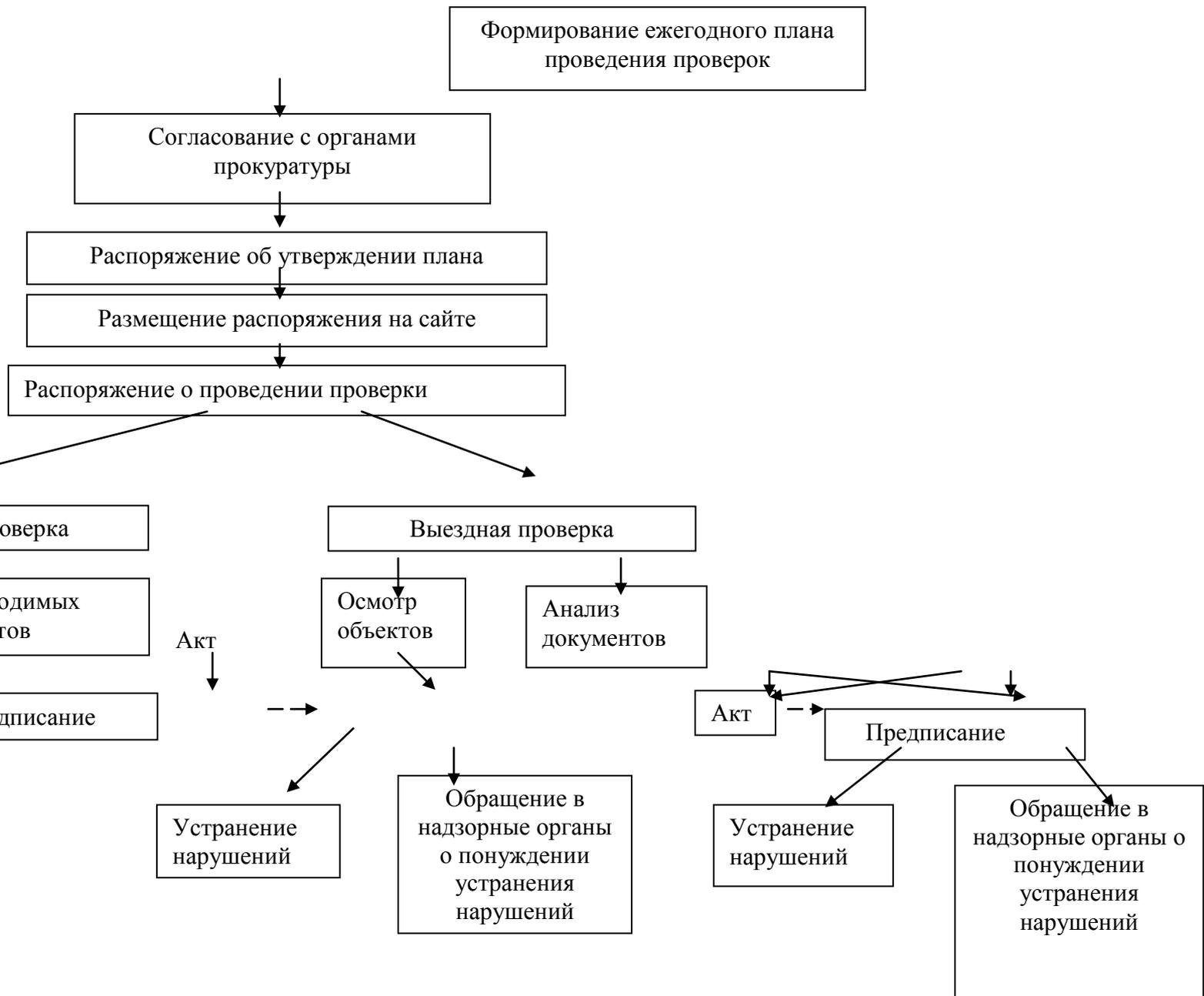
\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной функции  
«Осуществление муниципального контроля за  
сохранностью автомобильных  
дорог местного значения в границах

населенных

пунктов сельского поселения Байгазинский  
сельсовет муниципального района Бурзянский  
район Республики Башкортостан»

Блок-схема  
проведения плановых проверок



Приложение № 5  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной функции  
«Осуществление муниципального контроля за  
сохранностью автомобильных  
дорог местного значения в границах

населенных

пунктов сельского поселения Байгазинский  
сельсовет муниципального района Бурзянский  
район Республики Башкортостан»

Блок-схема  
проведения внеплановых проверок

