#### АДМИНИСТРАЦИЯ

#### ТЕЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

#### ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

# от 30.01.2018 №75

г. Тейково

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Тейковского муниципального района от 09.08.2016 №138 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Тейковского муниципального района»

Во исполнение протеста Тейковской межрайонной прокуратуры от 29.12.2017 № 02-34/1148, в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 [№294-ФЗ](consultantplus://offline/ref=C78F64DFD90913DBE3D711A40F93D57EE6C72026AEEDC998644E648BCEA6EA7F594A33FCNBj2K) "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", [постановлением](consultantplus://offline/ref=C78F64DFD90913DBE3D70FA919FF8971E0CC7F29A2E2CBCB38113FD699AFE0281E056AB6F7525EF89F5355N0j1K) Правительства Ивановской области от 09.11.2011 №403-п "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях Ивановской области", Уставом Тейковского муниципального района Ивановской области, администрация Тейковского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в постановление администрации Тейковского муниципального района от 09.08.2016 г. №138 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Тейковского муниципального района» следующие изменения:

в приложение к постановлению:

1. Пункт 3.2. раздела 3 «Подготовка к проведению внеплановой проверки» изложить в новой редакции:

«3.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.1. настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Администрации при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.».

2. Дополнить раздел 4 «Проведение проверки» пунктом 4.20. следующего содержания:

«4.20. Администрация 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 проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.».

3. Пункт 5.1. раздела 5 «Оформление результатов проверки» изложить в новой редакции:

«5.1.По результатам проверки должностными лицами Администрации проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. [Типовая форма](consultantplus://offline/ref=A3B44D481FDC08976BFA45DEAF756ADA155242CC1D53B8BF9AA5F56B89F1C23229BE43A737BE05A9G4X2I) акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.».

4. Раздел 5 «Оформление результатов проверки» дополнить подпунктом 5.1.1. следующего содержания:

«5.1.1.В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения руководителя органа муниципального контроля;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.».

5. Пункт 5.3. раздела 5 «Оформление результатов проверки» изложить в новой редакции:

«5.3.Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Администрации.

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

**Глава Тейковского**

**муниципального района С.А.Семенова**