

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АЧИНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ   МАЛИНОВСКОГО   СЕЛЬСОВЕТА

   ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.02.2019                                        п.  Малиновка                                             № 12-П

О внесении изменений в постановление администрации Малиновского сельсовета Ачинского района Красноярского края от 27.07.2013 № 55-П (в ред. от 14.06.2017 № 36-П) «Об утверждении административного регламента проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Малиновского сельсовета»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством постановления администрации Малиновского сельсовета Ачинского района Красноярского края от 27.07.2013 № 55-П (в ред. от 14.06.2017 № 36-П) **«**Об утверждении административного регламента проведения проверокюридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Малиновского сельсовета**»**, руководствуясь статьями 14, 17, 33 Устава Малиновского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Малиновского сельсовета Ачинского района Красноярского края от 27.07.2013 № 55-П (в ред. от 14.06.2017 № 36-П) «Об утверждении административного регламента проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Малиновского сельсовета» следующие изменения:

1.1. Дополнить регламент пунктом 3.1.1. следующего содержания:

«3.1.1. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ

ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

**1. Осуществление муниципального контроля включает следующие административные процедуры:**

1) формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;

2) подготовка к проведению плановой проверки;

3) проведение плановой проверки;

4) подготовка к проведению внеплановой проверки;

5) проведение внеплановой проверки;

6) оформление результата проверки.

[Блок-схема](#P424) последовательности действий при осуществлении муниципального контроля приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту.

**2. Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых органом муниципального контроля с использованием межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация:**

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта недвижимости;

5) кадастровый план территории;

6) сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

7) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

8) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

9) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

10) сведения из национальной части единого реестра выданных одобрений типа транспортного средства, одобрений типа шасси, свидетельств о безопасности конструкции транспортного средства и зарегистрированных уведомлений об отмене документа, удостоверяющего соответствие требованиям технического регламента таможенного союза "О безопасности колесных транспортных средств";

11) сведения о результатах поверки средств измерений из федерального информационного фонда по обеспечению единства измерений;

12) копия свидетельства об утверждении типа средств измерений;

13) сведения из реестра сертификатов соответствия;

14) сведения о транспортных средствах и лицах, на которых эти транспортные средства зарегистрированы;

15) сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

16) сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации.

**3. Перечень документов и (или) информации, истребуемых органом муниципального контроля у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами при осуществлении муниципального контроля:**

1) документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, или их представителей;

2) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости;

3) устав юридического лица;

4) документ, подтверждающий полномочия руководителя, представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также представителя физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем;

5) сведения о количестве используемых тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, осуществляющих перевозки по дорогам местного значения;

6) путевые листы;

7) журнал регистрации путевых листов;

8) договор на проведение предрейсового контроля технического состояния ТС;

9) товарно-транспортные накладные;

10) транспортные накладные;

11) журнал учета выхода и возврата транспортных средств;

12) свидетельства о регистрации транспортных средств;

13) схемы (проекты) организации дорожного движения на территории осуществления деятельности;

14) документы о согласовании с владельцем автодороги примыканий, пересечений;

15) разрешение (ордер) на производство земляных работ;

16) документы о согласовании размещения рекламной конструкций, иных конструкций, препятствующих видимости на автомобильной дороге.»

1.2. Дополнить регламент приложением 1 «Блок схема последовательности действий при осуществлении муниципального контроля согласно приложению к настоящему постановлению.

1.3. Приложение к регламенту «ПРЕДПИСАНИЕ об устранении нарушений законодательства» считать приложением 2.

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном листке «Малиновский вестник».

3. Контроль за исполнение постановления оставляю за собой.

Глава Малиновского сельсовета А.А. Баркунов

# Приложение 1

# к постановлению администрации

# Малиновского сельсовета

# от 12.02.2019 № 12 -П

# «Приложение

к административному регламенту

осуществления муниципального контроля

за обеспечением сохранности автомобильных

дорог местного значения в границах

Малиновского сельсовета»

**БЛОК-СХЕМА**

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формирование плана проверок на очередной год |  | Выявление оснований для проведения внеплановой проверки |
| base_23675_217453_32768 |  | base_23675_217453_32769 |
| Организация проведения проверки | | |
| base_23675_217453_32770 | | |
| Проведение проверки | | |
| base_23675_217453_32771 | | |
| Оформление результата проверки | | |
| base_23675_217453_32772 | | |
| Выдача результата проверки проверяемому лицу | | |