

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
КАЗАЧИНСКИЙ РАЙОН
ПЯТКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

16.05.2016 г.

с. Пятково

№ 22

О внесении изменений в Решение Пятковского сельского Совета депутатов от 16.09.2013 г. № 72 «О порядке осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Пятковского сельсовета Казачинского района Красноярского края»

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «Защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом Казачинского сельсовета, Пятковский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Пятковского сельского Совета депутатов от 16.09.2013 № 72 «О порядке осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Казачинского сельсовета Казачинского района Красноярского края» следующие изменения:

1.1. дополнить Решение Пятковского сельского Совета депутатов от 16.09.2013 № 72 приложением № 1 «Порядок оформления плановых (рейдовых) заданий и их содержания», согласно приложению.

1.2. дополнить Решение Пятковского сельского Совета депутатов от 16.09.2013 № 72 приложением № 2 «Порядка оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров», согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Пятковского сельсовета Артюхова В.В.

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в печатном издании « Пятковский вестник».

Глава Пятковского сельсовета

В.В.Артюхов

Порядок оформления плановых (рейдовых) заданий и их содержание

1. Порядок оформления плановых (рейдовых) заданий и их содержание (далее - Порядок) разработан во исполнение части 1 статьи 13.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру оформления плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований автомобильных дорог местного значения.

3. Целью оформления плановых (рейдовых) заданий является проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований на предмет соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления своей деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами в области сохранности автомобильных дорог местного значения.

4. Плановые (рейдовые) задания утверждаются распоряжением главы Пятковского сельсовета.

5. В плановом (рейдовом) задании содержатся:

- дата и номер планового (рейдового) задания;
- должность, подпись, фамилию и инициалы лица, выдавшего плановое (рейдовое) задание;
- правовые основания проведения плановых (рейдовых) осмотров, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- цели, задачи и предмет планового (рейдового) осмотра;
- место проведения планового (рейдового) осмотра
- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, а также привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра экспертов, представителей экспертных организаций, иных государственных органов; - даты начала и окончания проведения плановых (рейдовых) осмотров.
- перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения плановых (рейдовых) осмотров и сроки их проведения.

Порядок оформления результатов плановых (рейдовых) заданий и их содержание

1. Плановые (рейдовые) осмотры проводятся должностным лицом или должностными лицами органа муниципального контроля, уполномоченными на проведение планового (рейдового) осмотра (муниципальными инспекторами).

2. По результатам плановых (рейдовых) осмотров муниципальным должностным лицом или должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими осмотр, составляется Акт.

3. Акт оформляется непосредственно после завершения планового (рейдового) осмотра. Один экземпляр Акта вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля под расписку, второй экземпляр хранится в органе муниципального контроля. В случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя объекта контроля от получения Акта (проставления росписи о получении) в Акте делается соответствующая отметка.

Акт осмотра (обследования) составляется на русском языке и имеет сквозную нумерацию страниц. В акте не допускаются помарки, подчистки и иные исправления.

4. В Акте указывается:

- дата, время и место составления Акта;
- наименование органа муниципального контроля;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) объекта контроля;
- дата (период) и место проведения планового (рейдового) осмотра;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований;
- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку, и объекта контроля.

5. В случае, если для составления Акта необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, Акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

6. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, муниципальный инспектор принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводит, в форме служебной записки, до сведения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №

294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».