Проект

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Новоалександровск

Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общегопользования местного значения в границах Новоалександровского городского округа Ставропольского края

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Федеральным законом от 08 ноября 2007 г. № 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 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Ставропольского края от 14 апреля 2017г. № 34-кз «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав Новоалександровского муниципального района Ставропольского края, и об организации местного самоуправления на территории Новоалександровского района Ставропольского края» , приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Решением Совета депутатов Новоалександровского городского округа Ставропольского края от 22 сентября 2017г. № 1/11 «О вопросах правопреемства», Уставом Новоалександровского городского округа Ставропольского края, администрация Новоалександровского городского округа Ставропольского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P37) осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Раздольненского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края от 11 июля 2013г. № 103 «Об утверждении положения о муниципальном контроле за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования Раздольненского сельсовета Новоалександровского района Ставропольского края».

3.Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Новоалександровский вестник» и разместить на официальном портале Новоалександровского городского округа Ставропольского края (http:newalexandrovsk.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Новоалександровского**

**городского округа**

**Ставропольского края С.Ф. Сагалаев**

Проект постановления вносит заместитель главы администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края

С.А. Волочек

Согласовано:

Заместитель главы

администрации

Новоалександровского

городского округа

Ставропольского края Н.Г. Дубинин

Начальник общего

отдела администрации

Новоалександровского

городского округа

Ставропольского края Е.В. Красюкова

Начальник правового отдела

администрации

Новоалександровского

городского округа

Ставропольского края В.Е. Гмирин

Проект постановления подготовил начальник отдела дорожного хозяйства и капитального строительства администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края

Е.А. Савельев

Утвержден

постановлением администрации

Новоалександровского городского округа

Ставропольского края

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

ПОРЯДОК

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМСОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГОЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ НОВОАЛЕКСАНДРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует деятельность администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края по осуществлению контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее –порядок, муниципальный контроль).

1.2. Объектом муниципального контроля являются автомобильные дороги общего пользования местного значения в границах Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее - автомобильные дороги).

1.3. Под автомобильными дорогами, в соответствии с настоящим Порядком, понимается объект транспортной инфраструктуры, предназначенный для движения транспортных средств и включающий в себя земельные участки в границах полосы отвода автомобильной дороги, расположенные на них или под ними конструктивные элементы (дорожное полотно, дорожное покрытие и инженерные коммуникации), дорожные сооружения, являющиеся ее технологической частью, защитные дорожные сооружения, искусственные дорожные сооружения, производственные объекты, элементы обустройства автомобильных дорог.

1.4. Муниципальный контроль осуществляется в целях соблюдения юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, а также физическими лицами законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения при осуществлении дорожной деятельности и использования автомобильных дорог местного значения в границах Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

2. Органы, осуществляющие муниципальный контроль

2.1. Муниципальный контроль осуществляется должностными лицами администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края, наделенными полномочиями осуществлять муниципальный контроль,перечень которых утверждается распоряжением администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края и которые будут являться муниципальными дорожными инспекторами.

**3. Задачи муниципального контроля**

3.1. Основными задачами муниципального контроля являются:

- профилактика правонарушений в области использования автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Новоалександровского городского округа Ставропольского края;

- обеспечение соблюдения требований действующего законодательства в области использования автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

**4. Порядок осуществления муниципального контроля**

4.1. Муниципальный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

4.2. Плановые проверки проводятся на основании плана проведения плановых проверок, ежегодно утверждаемого Главой Новоалександровского городского округа Ставропольского края.

Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план проверок), разрабатываемым в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. №489.

Плановая проверка в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводится не чаще чем один раз в три года.

Ежегодный план проверок подлежит согласованию с органами прокуратуры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ежегодный план проверок утверждается в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, и подлежит размещению на официальном портале Новоалександровского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Внеплановая проверка проводится в случае, предусмотренной частью 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», и согласовывается с органами прокуратуры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проведение проверки осуществляется на основании [распоряжения](#Par71) администрации Новоалександровского городского округа Ставропольского края (далее – распоряжение администрации округа) в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Муниципальный дорожный инспектор уведомляет о проведении:

юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, о плановой проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления ему копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, физическое лицо о проведении внеплановой проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, основания проведения которой указаны в подпунктах «а», «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона №294-ФЗ«О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Непосредственно перед началом проведения проверки заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки вручается муниципальным дорожным инспектором под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

Основанием для начала документарной или выездной проверки является распоряжение администрации округа о проведении проверки.

Проведение проверки осуществляется муниципальным дорожным инспектором в срок, установленный распоряжением администрации округа.

Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) осуществляется по месту нахождения администрации округа.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения участка автомобильной дороги и (или) полосы отвода автомобильной дороги, являющегося основанием осуществления муниципального контроля.

Выездная проверка проводится путем визуального осмотра соответствующей автомобильной дороги (участка автомобильной дороги) и (или) полосы отвода автомобильной дороги.

Муниципальный дорожный инспектор, осуществляющий выездную проверку, предъявляет лицу, в отношении которого проводится проверка, удостоверение и распоряжение администрации округа.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица обязаны предоставить муниципальному дорожному инспектору, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки.

Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**5. Результаты проведения проверки**

По результатам проверки муниципальный дорожный инспектор составляется акт проверки по типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения органа муниципального контроля;

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

5) наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, фамилия, имя и отчество гражданина присутствовавшего 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 гражданина, 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, гражданина указанного журнала;

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

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, физическому лицу 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, физического лица, 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 органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках 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, гражданину. 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.

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, физическому лицу под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

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.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В журнале учета проверок должностными лицами органа муниципального контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель,физические лица проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующие орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физические лица вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

**6. Права и обязанности лиц при осуществлении**

муниципального контроля

6.1. Муниципальный дорожный инспектор при осуществлении муниципального контроля имеет право:

1) проверять соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог и требовать представления к проверке документов, связанных с целями, задачами и предметом проверки;

2) запрашивать и получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и муниципальными правовыми актами, сведения и материалы, необходимые для осуществления муниципального контроля;

3) 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 об обеспечении сохранности автомобильных дорог;

4) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог, для решения вопросов о привлечении к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

6.2. Муниципальные дорожные инспекторы, осуществляющие муниципальный контроль, обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя и физического лица;

3) проводить проверку на основании распоряжения администрации округа;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 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» , копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица с результатами проверки;

7.1) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица 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 в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

6.3. Муниципальные дорожные инспекторы, осуществляющие муниципальный контроль, не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к администрации округа, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному законодательством Российской Федерации;

3) требовать представления документов, информации, не являющейся объектами проверки или не относящихся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

6) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

**7.** **Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю**

7.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели или физические лица при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;

3) 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 органа муниципального контроля;

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

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

7.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели или физические лица при проведении проверки обязаны:

1) обеспечить свое присутствие или уполномоченных представителей при проведении проверки.

2) направить в администрацию округа указанные в мотивированном запросе документы в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса;

3) предоставить должностным лицам администрации округа, уполномоченных на проведение проверки, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки.

**8. Ответственность органа муниципального контроля, его должностных лиц при проведении проверки**

8.1. Орган муниципального контроля, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Орган муниципального контроля осуществляет контроль за исполнением должностными лицами соответствующих органов служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

8.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, права и (или) законные интересы которых нарушены.

**9. Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц при проведении проверки**

9.1. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели, физические лица обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

9.2. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, физические лица допустившие нарушение Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ « О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, права и (или) законные интересы которых нарушены.

Заместитель главыадминистрации

Новоалександровского

городского округа

Ставропольского края С.А. Волочек