РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛАБОЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 декабря 2015 г. № 591

с. Шелаболиха

О внесении изменений в постановление Администрации района от 27.03.2015 № 164 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории Шелаболихинского района»

В соответствии с частью 2 статьи 56 Устава района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Внести изменения в приложение к постановлению Администрации района от 27.03.2015 № 164 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории Шелаболихинского района» дополнив пункт 2.4. раздела 2. подпунктами 2.4.1, 2.4.2, 2.4.3, 2.4.4, 2.4.5, 2.4.6, 2.4.7, 2.4.8, 2.4.9, 2.4.10 следующего содержания:

«2.4.1 Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

2.4.2 О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Администрации района, о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

2.4.3 Срок проведения каждой из проверок, не может превышать двадцать рабочих дней.

 2.4.4 В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.4.5 В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть Постановлением Администрации района, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.4.6 Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

2.4.7 Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих 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, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

2.4.8 В процессе проведения документарной проверки должностными лицами, Администрации района в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Администрации района, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя, муниципального контроля.

2.4.9 Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2.4.10 Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Администрации района, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением или постановлением Администрации района, о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения».

2. Поручить информационно – методическому отделу управления Делами Администрации Шелаболихинского района разместить настоящее постановление на сайте Администрации Шелаболихинского района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района, начальника управления Администрации района по экономике Агафонову И.Н.

Глава Администрации района А.С. Тарасенко