



Российская Федерация
САРАТОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ-АДМИНИСТРАЦИЯ
СОКОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

08.12.2015 года

№ 365

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Соколовского МО от 02.11.2015 года № 279 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Соколовского муниципального образования»

В соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 года № 263-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части отмены ограничений на использование электронных документов при взаимодействии физических и юридических лиц с органами государственной власти и органами местного самоуправления», в целях организации и осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района Саратовской области, администрация Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района Саратовской области, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района Саратовской области от 02.11.2015 года № 279 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Соколовского муниципального образования Саратовского муниципального района Саратовской области» следующие изменения:

– в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» в пункте 3.4 «Проведение проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя» подпункт 3.4.1. изложить в следующей редакции:

3.4.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа контроля. В первую очередь муниципальный инспектор, уполномоченный на проведение проверки, рассматривает документы правообладателя земельного участка, имеющиеся в распоряжении органа контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотренных дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении него муниципального контроля.

Если достоверность сведений, имеющих в документах, вызывает сомнение или эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере использования земель, муниципальный инспектор органа контроля, уполномоченный на проведение проверки, направляет в адрес правообладателя земельного участка мотивированный запрос с требованием представить

иные необходимые для проведения проверки документы. К запросу прилагается заверенная копия распоряжения руководителя органа контроля о проведении документарной проверки.

Не позднее десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган контроля указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах и сведениях, содержащихся в документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, правообладателю земельного участка направляется соответствующая информация с требованием представить в течение 10 дней пояснения в письменной форме.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений, выявлены признаки нарушения требований муниципальный инспектор, уполномоченный на проведение проверки, направляет руководителю органа контроля мотивированное предложение о проведении выездной проверки.

– в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» в пункте 3.5 «Оформление результатов проверки» подпункт 3.5.2. изложить в следующей редакции:

3.5.2. 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 деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или 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.

– в разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» в пункте 3.5 «Оформление результатов проверки» подпункт 3.5.4. изложить в следующей редакции:

3.5.4. 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 трёх рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному

предпринимателю, его уполномоченному представителю 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 разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» в пункте 3.5 «Оформление результатов проверки» подпункт 3.5.7. дополнить предложением следующего содержания: «Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 10 января 2016 года

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Ю.И. Филимонюк