проект

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КУМЫЛЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

## от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Об утверждении порядка осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Кумылженского муниципального районаВолгоградской области.  |

В соответствии с пунктом 1 статьи 13, частью 2 статьи 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», п.5 ч.1 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и руководствуясь Уставом Кумылженского муниципального района

**постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Кумылженского муниципального района Волгоградской области.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы – начальника отдела ЖКХ и строительства Кумылженского муниципального района С.В. Горбова.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования путем размещения в МКУК «Кумылженская межпоселенческая центральная библиотека им. Ю.В. Сергеева», а также подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Кумылженского муниципального района.

Глава Кумылженского

муниципального района В.В.Денисов

Начальник правового отдела И.И.Якубова

|  |  |
| --- | --- |
|   | УТВЕРЖДЁНпостановлением администрации Кумылженского муниципального районаот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_  |

**ПОРЯДОК**

осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных

 дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах

Кумылженского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Кумылженского муниципального района Волгоградской области (далее - Порядок) определяет процедуру осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Кумылженского муниципального района Волгоградской области, а также права, обязанности и ответственность лиц, осуществляющих указанный муниципальный контроль.

1.2. Объектом муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Кумылженского муниципального района Волгоградской области (далее - муниципальный контроль) являются автомобильные дороги общего и необщего пользования в границах муниципального образования Кумылженский муниципальный район Волгоградской области (далее - автомобильные дороги), за исключением автомобильных дорог федерального, регионального или межмуниципального значения, частных автомобильных дорог.

1.3. Уполномоченным органом по осуществлению муниципального контроля является администрация Кумылженского муниципального района Волгоградской области в лице отдела ЖКХ и строительства администрации Кумылженского муниципального района Волгоградской области (далее - Уполномоченный орган).

1.4. Мероприятия по муниципальному контролю (далее - мероприятия) осуществляются должностными лицами Уполномоченного органа в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2. Полномочия Уполномоченного органа

2.1. К полномочиям Уполномоченного органа, направленным на обеспечение сохранности автомобильных дорог, относятся:

проверка соблюдения требований технических условий по размещению объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций и других объектов в полосе отвода и придорожной полосе автомобильных дорог;

проверка соблюдения пользователями автомобильных дорог, лицами, осуществляющими деятельность в пределах полос отвода и придорожных полос, правил использования полос отвода и придорожных полос, а также обязанностей при использовании автомобильных дорог в части недопущения повреждения автомобильных дорог и их элементов.

2.2. Мероприятия проводятся в отношении следующих объектов:

автомобильных дорог;

зданий, сооружений и иных объектов дорожного сервиса, расположенных на придорожных полосах автомобильных дорог;

полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог.

2.3. Субъектами, в отношении которых проводятся мероприятия, являются:

организации, осуществляющие работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе;

пользователи автомобильных дорог.

2.4. К проведению мероприятий могут быть привлечены эксперты, экспертные организации в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3. Права, обязанности и ответственность должностных лиц

при проведении муниципального контроля

3.1. При осуществлении муниципального контроля должностные лица имеют право:

3.1.1. Проверять соблюдение физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований о сохранности автомобильных дорог и получать необходимые документы, связанные с целями, задачами и предметом проверки.

3.1.2. Беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения, выданного Уполномоченным органом, и копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа о проведении проверки посещать организации и индивидуальных предпринимателей и проводить обследования автомобильных дорог, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и иные мероприятия по муниципальному контролю.

3.1.3. В ходе проведения проверки запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей необходимую информацию и документы.

3.1.4. Производить осмотр состояния автомобильных дорог на предмет соблюдения физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований о сохранности автомобильных дорог при предъявлении служебного удостоверения, выданного Уполномоченным органом.

3.1.5. Привлекать специализированные (аккредитованные) лаборатории и иные организации и специалистов для проведения необходимых измерений и выдачи заключений.

3.1.6. Выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований с указанием сроков их устранения и (или) проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законодательством.

3.1.7. Направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением обязательных требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, для решения вопросов о привлечении виновных лиц к административной и иной предусмотренной законом ответственности.

3.2. Должностные лица обязаны:

3.2.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в области сохранности автомобильных дорог.

3.2.2. Оперативно рассматривать поступившие обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, содержащие сведения о нарушениях обязательных требований, и принимать меры в пределах имеющихся полномочий.

3.2.3. Соблюдать законодательство и не нарушать права и охраняемые законом интересы проверяемых лиц при осуществлении мероприятий по муниципальному контролю.

3.2.4. Направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.5. Соблюдать сроки уведомления юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о проведении проверки.

3.2.6. Проводить проверку физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа о проведении проверки.

3.2.7. Проводить проверку физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей только во время исполнения служебных обязанностей и при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа о проведении проверки, а при проведении внеплановой проверки - при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа о проведении проверки, а также копии документа о согласовании проведения внеплановой проверки (если такое согласование является обязательным).

3.2.8. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу либо лицу, являющемуся его представителем, присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, и представлять таким лицам информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

3.2.9. Составлять по результатам проверок акты проверок.

3.2.10. Не требовать от физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.2.11. Перед началом проведения выездной проверки по запросу руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица либо лица, являющегося его представителем, ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

3.2.12. Доказывать обоснованность своих действий и решений при их обжаловании.

3.2.13. Осуществлять мониторинг исполнения предписаний по вопросам соблюдения обязательных требований и устранения нарушений в области сохранности автомобильных дорог, вынесенных должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль.

3.2.14. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2.15. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо либо лицо, являющееся его представителем, с результатами проверки.

3.2.16. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.3. Должностные лица Уполномоченного органа в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Формы и порядок осуществления муниципального контроля

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

4.2. Порядок осуществления проверки в отношении физических лиц регламентируется постановлением администрации Кумылженского муниципального района Волгоградской области.

4.3. Планы работы по муниципальному контролю в части проведения совместных проверок с органами государственной власти до их утверждения должны быть согласованы с органами государственной власти.

4.4. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов проведения плановых проверок, которые разрабатываются и утверждаются Уполномоченным органом в порядке, установленном действующим законодательством.

4.5. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

4.6. Внеплановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в случаях:

истечения срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами Кумылженского муниципального района Волгоградской области;

поступления в Уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, автомобильным дорогам, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, автомобильным дорогам, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

4.7. Не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки обращения и заявления физических лиц, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 4.6 настоящего раздела.

4.8. Заявление физического и юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - заявитель) не рассматривается в следующих случаях:

если текст заявления не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации заявления сообщается заявителю, направившему его, если фамилия или почтовый адрес заявителя поддаются прочтению;

наличия в заявлении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (в этом случае в адрес заявителя направляется письмо о недопустимости злоупотребления своим правом);

если в заявлении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми заявлениями, и при этом в заявлении не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае заявитель уведомляется о безосновательности направления очередного заявления и прекращении с ним переписки по данному вопросу).

4.9. Проверки в отношении физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа о проведении проверки.

В распоряжении руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа о проведении проверки указываются:

наименование Уполномоченного органа;

фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя либо физического лица, в отношении которых проводится проверка;

место нахождения проверяемого юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место фактического осуществления деятельности проверяемого индивидуального предпринимателя либо физического лица;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

наименование административного регламента проведения мероприятий по муниципальному контролю;

перечень документов, представление которых физическим и юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

дата начала и окончания проведения проверки.

4.10. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление проверки, имеет служебное удостоверение, обязательное для предъявления при проведении проверки, а также заверенную печатью копию распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа о проведении проверки.

4.11. Проверки проводятся с участием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица либо лица, являющегося его представителем, в отношении которого проводится проверка.

4.12. Юридические лица, индивидуальные предприниматели уведомляются о проведении плановой проверки не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала проведения проверки посредством направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

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

4.13. При осуществлении проверки заверенная печатью копия распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа о проведении проверки вручается должностным лицом под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу либо лицу, являющемуся его представителем, в отношении которого проводится проверка, одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

4.14. По результатам проверки составляется акт проверки в двух экземплярах по типовой форме, установленной действующим законодательством.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование Уполномоченного органа;

дата и номер распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Уполномоченного органа о проведении проверки;

фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, лица, являющегося представителем физического лица, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами Кумылженского муниципального района Волгоградской области, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе от ознакомления с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица либо лица, являющегося его представителем, 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 указанного журнала;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

4.15. К акту проверки прилагаются документы, материалы, содержащие информацию, подтверждающую или опровергающую наличие нарушений обязательных требований.

Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки 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 либо лицу, являющемуся его представителем, в отношении которого проводится проверка.

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 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

4.16. 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 3 рабочих дней после завершения мероприятий, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу либо лицу, являющемуся его представителем, под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Уполномоченном органе.

4.17. В случае выявления при проведении проверки нарушений физическим и юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностные лица Уполномоченного органа, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

4.17.1. Выдать предписание физическому и юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу граждан, юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4.17.2. Принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, автомобильным дорогам, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

4.18. Документы, составленные по результатам проверки, содержащие сведения, составляющие коммерческую или иную охраняемую законом тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок разработки ежегодных планов проведения

плановых проверок

5.1. При разработке ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей Уполномоченным органом предусматривается:

5.1.1. Включение плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в проект ежегодного плана проведения плановых проверок в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.2. Определение юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, плановые проверки которых включаются в проект ежегодного плана проведения плановых проверок, с учетом оценки результатов проводимых за последние три года внеплановых проверок указанных лиц, анализа состояния соблюдения ими обязательных требований законодательства Российской Федерации, Волгоградской области или требований, установленных муниципальными правовыми актами Кумылженского муниципального района Волгоградской области, а также оценки потенциального риска причинения вреда, связанного с осуществляемой юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельностью.

5.1.3. Составление ежегодного плана проведения плановых проверок, его представление в органы прокуратуры и согласование, а также типовой формы ежегодного плана проведения плановых проверок в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.1.4. Согласование с другими заинтересованными органами, указанными в разделе 4 настоящего Порядка, подготовки планов, проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с указанными органами.

5.1.5. Направление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в органы прокуратуры.

5.2. В ежегодных планах проведения плановых проверок в отношении юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

наименование юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилия, имя, отчество индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, место нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и место фактического осуществления ими своей деятельности;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование уполномоченного органа (при проведении совместной плановой проверки указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов).

5.3. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.4. Ежегодные планы проведения плановых проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на сайте Кумылженского муниципального района в сети Интернет.

5.5. Уполномоченный орган рассматривает предложения органов прокуратуры о проведении совместных плановых проверок и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

5.6. Основанием для включения в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение 3 лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

6. Права и обязанности физических и юридических лиц,

индивидуальных предпринимателей при проведении

муниципального контроля

6.1. Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их законные представители при проведении мероприятий имеют право:

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

получать от органа муниципального контроля информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также отдельными действиями должностных лиц Уполномоченного органа;

в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки представить в Уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, приложив к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, либо в согласованный срок передать их в Уполномоченный орган;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели по требованию лица, проводящего мероприятия, обязаны:

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц (индивидуальные предприниматели и 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 Кумылженского муниципального района Волгоградской области);

предоставить должностным лицам Уполномоченного органа, проводящим проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих проверку должностных лиц и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые физическим и юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

6.3. Лица, препятствующие проведению мероприятий, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.