****

**СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ СТАРОРУДКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ШАРАНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**11.07.2018 г.** N 12

**Об утверждении Положения по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Старорудкинского сельсовета**

С целью осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Старорудкинского сельсовета, в соответствии Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BDC4DFC23DB1724D6C15B9AF92F7C4102326B58FE9B355953C0E85B94CB788DD227EE5595AsBJ3I) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BDC4DFC23DB1724D6C15B9AF92F7C4102326BA8FEFB355953C0E85B94CB788DD227EE558s5J8I) 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», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BDC4DFC23DB1724D6C15B9AF92F7C4102327BA87EEB755953C0E85B94CB788DD227EE55A5FB1A694s4J1I) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», сельский Совет Старорудкинского сельсовета решил:

1. Утвердить [прилагаемое](#P32) положение по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Старорудкинского сельсовета.

2. Обнародовать настоящее решение в соответствии с Уставом.

3. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования.

Глава местного самоуправления Н.Н.Лежнина

**Утверждено**

решением сельского Совета

Старорудкинского сельсовета

от 11.07.2018г.№ \_12\_\_\_

**Положение**

**по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Старорудкинского сельсовета**

**1. Общие положения**

1.1. Положение по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Старорудкинского сельсовета (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BDC4DFC23DB1724D6C15B9AF92F7C4102326B58FE9B355953C0E85B94CB788DD227EE5595AsBJ3I) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BDC4DFC23DB1724D6C15B9AF92F7C4102326BA8FEFB355953C0E85B94CB788DD227EE558s5J8I) 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», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BDC4DFC23DB1724D6C15B9AF92F7C4102327BA87EEB755953C0E85B94CB788DD227EE55A5FB1A694s4J1I) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ), [Законом](consultantplus://offline/ref=BDC4DFC23DB1724D6C15B9B9919B9B152625E28BEAB15EC7665383EE13E78E88623EE30F1CF5AB9341BA34D0s6JBI) Нижегородской области от 04.12.2008 № 157-З «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Нижегородской области».

1.2. Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Старорудкинского сельсовета осуществляет администрация Старорудкинского сельсовета (далее – администрация).

1.3. Задачей муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Старорудкинского сельсовета является осуществление контроля:

за соблюдением требований технических регламентов, иных федеральных законов и законов Нижегородской области и иных муниципальных правовых актов Шарангского муниципального района, Старорудкинского сельсовета, устанавливающих требования к содержанию автомобильных дорог, к порядку проведения ремонтных работ;

за соблюдением порядка, исключающего самовольную организацию работ в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на проведение работ;

за соблюдением требований при использовании транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, при движении по автомобильным дорогам местного значения, включая периоды временного ограничения движения транспортных средств;

за соблюдением правил использования полос отвода автомобильных дорог местного значения, в том числе технических требований и условий по размещению объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, инженерных коммуникаций, подъездов, съездов, примыканий и иных объектов, размещаемых в границах полосы отвода автомобильных дорог местного значения, а также требований и условий по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения;

за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, установленных федеральными законами, законами Нижегородской области, муниципальными правовыми Шарангского муниципального района, Старорудкинского сельсовета, в области обеспечения сохранности автомобильных дорог, по недопущению повреждения автомобильных дорог местного значения и их элементов.

1.5. Целью муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения является предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами Шарангского муниципального района, Старорудкинского сельсовета в области обеспечения сохранности автомобильных дорог.

1.6. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=BDC4DFC23DB1724D6C15B9AF92F7C4102327BA87EEB755953C0E85B94CsBJ7I) № 294-ФЗ, граждане, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний администрации об устранении выявленных нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. Полномочия администрации при осуществлении**

**муниципального контроля за обеспечением сохранности**

**автомбильных дорог местного значения**

2.1. При осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомбильных дорог местного значения администрация осуществляет следующие полномочия:

2.1.1. Организует и осуществляет муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Старорудкинского сельсовета

2.1.2. Разрабатывает и утверждает административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения (далее - административный регламент).

2.1.3. Организует и проводит мониторинг эффективности муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения, показатели и методика проведения которого утверждены Правительством Российской Федерации.

2.1.4. Взаимодействует с органами и должностными лицами территориальных подразделений федеральных органов власти, органов государственной власти Нижегородской области, правоохранительными органами и органами прокуратуры в пределах своих полномочий при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения.

2.1.5. Обеспечивает проведение мероприятий по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения, оформление результатов проверок при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения.

2.1.6. Осуществляет подготовку докладов об осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения и об эффективности такого контроля, направляет их в орган государственной власти Нижегородской области, уполномоченный на осуществление регионального государственного надзора за сохранностью автомобильных дорог местного значения на территории Нижегородской области, и размещает их на официальном сайте администрации в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области.

2.1.7. Осуществляет иные предусмотренные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области полномочия.

**3. Порядок осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения**

3.1. Порядок проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения определяется Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BDC4DFC23DB1724D6C15B9AF92F7C4102327BA87EEB755953C0E85B94CsBJ7I) № 294-ФЗ, настоящим Положением и административным регламентом, утверждаемым поствановлением администрации.

3.2. Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с планом, утверждаемым администрацией, а также внеплановых проверок путем проведения выездных и документарных проверок.

3.3. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводятся не чаще чем один раз в три года.

Плановые проверки в отношении субъектов малого предпринимательства организуются и проводятся с учетом особенностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BDC4DFC23DB1724D6C15B9AF92F7C4102327BA87EEB755953C0E85B94CsBJ7I) № 294-ФЗ.

3.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации администрация обязана уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации требований, установленных федеральными законами, законами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами в области обеспечения сохранности автомобильных дорог, должностные лица при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.5. Внеплановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в случаях, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BDC4DFC23DB1724D6C15B9AF92F7C4102327BA87EEB755953C0E85B94CsBJ7I) № 294-ФЗ.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных федеральными законами, законами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами в области обеспечения сохранности автомобильных дорог, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

Внеплановые выездные проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей могут быть проведены администрацией по основаниям, указанным в [подпунктах "а"](consultantplus://offline/ref=BDC4DFC23DB1724D6C15B9AF92F7C4102327BA87EEB755953C0E85B94CB788DD227EE5595AsBJ7I) и ["б" пункта 2](consultantplus://offline/ref=BDC4DFC23DB1724D6C15B9AF92F7C4102327BA87EEB755953C0E85B94CB788DD227EE5595AsBJ6I), [пункте 2.1 части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=BDC4DFC23DB1724D6C15B9AF92F7C4102327BA87EEB755953C0E85B94CB788DD227EE5585DsBJ1I) Федерального закона № 294-ФЗ, после согласования с органами прокуратуры.

3.6. Внеплановые проверки граждан проводятся на основании заявлений, жалоб и обращений граждан, юридических лиц, а также информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, свидетельствующих о наличии признаков нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами в области обеспечения сохранности автомобильных дорог.

3.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами в области обеспечения сохранности автомобильных дорог, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BDC4DFC23DB1724D6C15B9AF92F7C4102327BA87EEB755953C0E85B94CsBJ7I) № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BDC4DFC23DB1724D6C15B9AF92F7C4102327BA87EEB755953C0E85B94CsBJ7I) № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель и гражданин уведомляются администрацией не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя и гражданина, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в орган муниципального контроля.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации администрация обязана уведомить саморегулируемую организацию любым доступным способом о начале проведения внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки.

3.9. Документарная проверка (плановая и внеплановая) проводится по месту нахождения администрации.

3.10. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами администрации в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении администрации, в том числе акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения.

3.11. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином требований, установленных федеральными законами, законами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами в области обеспечения сохранности автомобильных дорог, администрация направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации о проведении плановой документарной проверки.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Старорудкинского сельсовета, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений, должностное лицо установит признаки нарушения требований, установленных федеральными законами, законами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами в области обеспечения сохранности автомобильных дорог, администрация вправе провести выездную проверку.

3.12. При проведении документарной проверки администрация не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены администрацией от иных органов государственного контроля (надзора).

3.13. Выездная проверка (плановая и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, по месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, гражданина и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного или законного представителя с распоряжением администрации о назначении плановой (внеплановой) выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

**4. Сроки проведения проверки**

4.1. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

4.2. 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.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в [первом абзаце](#P143) настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено главой администрации Старорудкинского сельсовета на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

4.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации Старорудкинского сельсовета , 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.

**5. Порядок оформления результатов проверки**

5.1. По результатам проверки должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт проверки. Форма акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается в соответствии с типовой формой, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Перечень сведений, которые указываются в акте проверки, а также приложений к нему устанавливается Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BDC4DFC23DB1724D6C15B9AF92F7C4102327BA87EEB755953C0E85B94CsBJ7I) № 294-ФЗ.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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, гражданину, его уполномоченному или законному 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, гражданина, его уполномоченного или законного 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 администрации.

5.3. 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, гражданину, его уполномоченному или законному представителю под расписку либо направляется им 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), 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 администрации.

5.4. В случае, если получено согласование органа прокуратуры для проведения внеплановой выездной проверки, копия акта проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки.

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

5.6. В целях учета периодичности, видов и форм проведения проверок юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки должностным лицом, проводящим проверку, делается соответствующая запись.

5.7. Оформляемые в ходе проверок акты проверок и иные связанные с результатами проверки документы хранятся в администрации.

5.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин, 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 администрацию 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, гражданин вправе приложить к таким возражениям документы или их заверенные копии, подтверждающие обоснованность таких возражений, либо в согласованный срок передать их в администрацию. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

**6. Права и обязанности, ответсвенность должностных лиц администрации при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения**

6.1. При осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения должностные лица имеют право:

6.1.1. При предъявлении копии распоряжения администрации о проведении проверки и служебного удостоверения посещать и беспрепятственно обследовать объекты муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения.

6.1.2. Привлекать при проведении мероприятий по контролю экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

6.1.3. При организации и проведении проверок запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

6.1.4. Обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации.

6.2. При проведении проверки должностные лица обязаны:

6.2.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами в области обеспечения сохранности автомобильных дорог.

6.2.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится.

6.2.3. Проводить проверку на основании распоряжения администрации в соответствии с ее назначением.

6.2.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации, а в случаях, предусмотренных федеральным законом, - копии документа о согласовании проведения проверки.

6.2.5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному или законному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

6.2.6. Предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному или законному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

6.2.7. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного или законного представителя с результатами проверки.

6.2.8. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного или законного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

6.2.9. 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..

6.2.10. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2.11. Соблюдать сроки проведения проверки.

6.2.12. Не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.2.13. Перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного или законного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

6.2.14. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

**7. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения**

7.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

7.1.1. Непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

7.1.2. Получать от администрации, должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BDC4DFC23DB1724D6C15B9AF92F7C4102327BA87EEB755953C0E85B94CsBJ7I) N 294-ФЗ и настоящим Порядком.

7.1.3. Знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Администрацией в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация.

7.1.4. Представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Администрацию по собственной инициативе.

7.1.5. 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.

7.1.6. Обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.1.7. Привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Нижегородской области к участию в проверке.