|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | cce |   |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ муниципального образования ЧЕРКАСский сельсовет Саракташского района оренбургской области третий созыв**

**Р Е Ш Е Н И Е**

шестнадцатого заседания Совета депутатов Черкасского сельсовета третьего созыва

№ 78 с. Черкассы от 14 июня 2017 года

«О внесение изменений и дополнений в Решение Совета депутатов Черкасского сельсовета № 101 от 02.09.2013года, в «Порядок об осуществлении контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования Черкасский сельсовет Саракташского района Оренбургской области»

 В соответствии с Федеральным законом 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 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», [Указом Губернатора Оренбургской области от 04.03.2013 N 177-ук](http://docs.cntd.ru/document/499201803) «Об утверждении порядка разработки административных регламентов осуществления муниципального контроля» и, руководствуясь Уставом муниципального образования Черкасский сельсовет

Совет депутатов Черкасского сельсовета

РЕШИЛ:

 1. Внести дополнения в п.1 Решения Совета депутатов Черкасского сельсовета № 101 от 02.09.2013года, после слова «сельсовет» дополнить словами «Саракташского района Оренбургской области».

 2. Внести изменения и дополнения в «Порядок осуществления контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения муниципального образования Черкасский сельсовет Саракташского района Оренбургской области», утвержденного решение Совета депутатов Черкасского сельсовета №101 от 02.09.2013года, согласно приложения.

 3. Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования в сети интернет и вступает в силу после опубликования.

# 4. Контроль за исполнением данного решения оставляю за собой.

# Глава муниципального образования

# Председатель Совета депутатов Н.И.Кладов

# Разослано: в дело, администрацию района, прокурору района.

# Приложение №1

# к решению Совета депутатов

#  муниципального образования

# Черкасский сельсовет

# от 14.06.2017г. № 78

 **1. Наименование Порядка после слов «сельсовет» дополнить словами :** «Саракташского района Оренбургской области».

 **2.** **Номера разделов 1, 2, 3, 4, 5, 6 указать в формате I, II, III, IV, V соответственно.**

 **3.** **Пункт 2.3. Раздела II после слова «сельсовет» дополнить словами**: «(далее – «комиссия»)» .

 **4.** **Дополнить Раздел II пунктом 2.4. следующего содержания:**

«2.4. Комиссия, осуществляющая муниципальный контроль расположена по месту нахождения администрации Черкасского сельсовета по адресу: Оренбургская область, Саракташский район , с.Черкассы, дом 32а.

График работы должностных лиц комиссии : понедельник-пятница, с 9.00 часов до 17.00 часов.

Справки по работе комиссии можно получить по телефону 8(35333)2-55-22.

Письменные обращения высылаются на адрес комиссии или на адрес электронной почты администрации Черкасского сельсовета kt\_adm@mail.ru информацией о работе комиссии, организациях, привлеченных к работе комиссии можно ознакомиться на официальном сайте муниципального образования Черкасский сельсовет в сети Интернет http://www. //admchtrkassy. ru/index.php».

 **5.** **Пункт 4.3. Раздела IV изложить в следующей редакции:**

«4.3. Плановые проверки проводятся на основании ежегодных планов, утверждаемых постановлением администрации муниципального образования Черкасский сельсовет. До утверждения ежегодные планы проверок согласовываются с прокуратурой Саракташского района Оренбургской области. Порядок согласования планов проверок с прокуратурой Саракташского района Оренбургской области, определяются Федеральным законом.»

 **6.** **Подпункт 6 пункта 6.1. Раздела VI изложить в следующей редакции:**

« 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, знакомить с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;»

 **7. Дополнить Разделом VII следующего содержания:**

**«VII. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНИМАЕМЫХ) В ХОДЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК**

 7.1. Действия (бездействие) должностных лиц комиссии, решения, принятые ими в ходе исполнения настоящего Порядка, обжалуются в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

7.2. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию Черкасского сельсовета жалобы, поступившей лично от заявителя (представителя заявителя), направленной в виде почтового отправления или по электронной почте.

7.3. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать тридцати дней с момента ее регистрации.

7.4. Жалоба заявителя – физического лица должна содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество гражданина, которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

должность, фамилию, имя и отчество должностного лица (при наличии информации), действия (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушения прав и законных интересов, противоправного действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

7.5. Жалоба заявителя – юридического лица должна содержать следующую информацию:

наименование юридического лица, которым подается жалоба, адрес его места нахождения;

должность, фамилию, имя и отчество должностного лица (при наличии информации), действия (бездействие) которого обжалуются;

суть нарушения прав и законных интересов, противоправного действия (бездействия);

сведения о способе информирования юридического лица о принятых мерах по результатам рассмотрения его жалобы.

7.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

Если в письменной жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, в письменном виде, если его почтовый адрес поддается прочтению.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались в администрации Черкасского сельсовета. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу, в письменном виде.

7.7. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов.
7.8. Споры, связанные с действиями (бездействиями) должностных лиц, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе проведения проверок, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Обжалование производится в сроки, по правилам подведомственности и подсудности, установленными процессуальным законодательством Российской Федерации.»