



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ГУБАХА» ПЕРМСКОГО КРАЯ

04.06.2018

№ 463

Об утверждении
административного регламента
проведения муниципального
контроля за сохранностью
автомобильных дорог, местного
значения Губахинского
городского округа

В соответствии с федеральными законами от 08 ноября 2007 г. № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Постановлением Правительства Пермского края от 01 июня 2012 г. № 383-п "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля", в целях организации и осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения Губахинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения Губахинского городского округа.

2. Постановление опубликовать в Информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте администрации городского округа «Город Губаха» Пермского края.

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава города -
глава администрации

Н.В. Лазейкин

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
осуществления муниципального контроля за сохранностью
автомобильных дорог местного значения Губахинского городского округа

I. Общие положения

1.1. Административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения Губахинского городского округа (далее - Административный регламент) определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения Губахинского городского округа (далее - муниципальный контроль), ответственность, порядок и формы контроля за осуществлением административных процедур, порядок и формы обжалования действий (бездействия) должностных лиц управления строительства и ЖКХ администрации городского округа «Город Губаха» (далее - Уполномоченный орган), а также принимаемых ими решений при осуществлении муниципального контроля.

1.2. Муниципальный контроль осуществляется Уполномоченным органом.

1.3. Перечень правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 8 ноября 2007 г. N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

Правила подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489;

Постановления администрации городского округа «Город Губаха» от 19 декабря 2017 г. № 1392 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Губахинского городского округа».

1.4. Предметом муниципального контроля является:

- организация и проведение на территории округа проверок соблюдения

юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения;

- организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения.

1.5. Должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального контроля (далее - уполномоченное должностное лицо), имеет право:

проверять соблюдение физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями действующего законодательства о дорожной деятельности при осуществлении любой деятельности в границах автомобильных дорог и использовании автомобильных дорог;

при проведении проверки беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя Уполномоченного органа о проведении проверки посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, автомобильные дороги, в том числе объекты, расположенные в границах автомобильных дорог, и организации, осуществляющие деятельность в границах автомобильных дорог, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия;

запрашивать и получать сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления муниципального контроля;

выдавать физическим, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок;

составлять по результатам проверок акты с обязательным ознакомлением должностных лиц организации, осуществляющей деятельность в границах автомобильных дорог, собственников, пользователей, владельцев, арендаторов объектов, расположенных в границах автомобильных дорог;

передавать материалы по выявленным фактам нарушения законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в государственные органы для привлечения виновных лиц к ответственности;

составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законодательством;

обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении и пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении личности граждан и юридических лиц, виновных в нарушении законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности;

вносить предложения о рациональном использовании автомобильных дорог; вносить предложения о полном или частичном ограничении движения в

случаях, предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и дорожной деятельности;

осуществлять взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог, функциональными органами администрации Губахинского городского округа, правоохранительными органами.

1.6. Уполномоченное должностное лицо обязано:

руководствоваться при осуществлении муниципального контроля Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Пермского края, нормативными правовыми актами Губахинского городского округа, регулируемыми вопросы в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности;

соблюдать требования действующего законодательства по защите прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при осуществлении мероприятий;

предотвращать, выявлять и пресекать правонарушения в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности;

принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных правонарушений в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности;

проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению правонарушений в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности;

рассматривать поступившие обращения и сообщения о нарушениях в сфере дорожной деятельности в установленные законодательством сроки;

разъяснять лицам, виновным в нарушении законодательства об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности, их права и обязанности.

1.7. Уполномоченное должностное лицо не вправе:

1.7.1. проверять выполнение обязательных требований, если проверка таких требований не относится к полномочиям данного должностного лица;

1.7.2. осуществлять выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя, за исключением случая проведения такой проверки по факту причинения вреда жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

1.7.3. требовать представление документов, информации, если они не являются объектами муниципального контроля или не относятся к предмету муниципального контроля, а также изымать оригиналы таких документов;

1.7.4. распространять информацию, полученную в результате проведения муниципального контроля и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

1.7.5. превышать установленные сроки проведения муниципального контроля;

1.7.6. осуществлять выдачу физическим, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий муниципального контроля.

1.7.7. проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

1.7.8. проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

1.7.9. требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

1.7.10. требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.8. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль:

1.8.1. физическое, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право:

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

получать от Уполномоченного органа, уполномоченных должностных лиц информацию, относящуюся к предмету проверки, представление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

получать разъяснения о своих правах и обязанностях от специально уполномоченных должностных лиц Уполномоченного органа;

ознакомляться с результатами проверки и получать относящуюся к предмету проверки информацию и документы, указывать в актах о своем ознакомлении, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц;

обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц у руководителя Уполномоченного органа, а также в административном и судебном порядке в соответствии с действующим законодательством;

получать компенсацию за причинение вреда, полученного в результате действий (бездействия) уполномоченного должностного лица, в соответствии с законодательством;

1.8.2. физическое, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, их уполномоченные представители при проведении проверки обязаны:

присутствовать или обеспечивать присутствие уполномоченных представителей при проведении проверки;

представлять сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления муниципального контроля;

1.8.3. знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

1.8.4. представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

1.8.5. привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.9. Результатом осуществления муниципального контроля является обеспечение соблюдения физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований действующего законодательства в области сохранности автомобильных дорог.

II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля:

2.1.1. сведения о местонахождении, номере телефона, электронном адресе, 618250, г. Губаха, ул. Суворова, 5;

время работы:

понедельник-четверг - с 08.30 час. до 17.30 час.;

пятница - с 08.30 час. до 16.30 час.;

обеденный перерыв - с 12.30 час. до 13.30 час.;

телефон/факс: 8 (34248) 4 95 57;

официальный сайт администрации городского округа «Город Губаха» Пермского края в Информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://gubakha.permarea.ru/>

электронная почта: infgkh@mail.ru

На информационном стенде Уполномоченного органа размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

утвержденные ежегодные планы проверок;

порядок информирования о ходе осуществления муниципального контроля;

2.1.2. информирование заинтересованных лиц по вопросам проведения муниципального контроля (далее - заявитель) осуществляется в устной или письменной форме путем:

публичного информирования;

индивидуального информирования;

2.1.2.1. публичное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации городского округа «Город Губаха» Пермского края " в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru;

2.1.2.2. индивидуальное информирование осуществляется при обращении заявителей за информацией лично, по телефону или в письменной форме. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения уполномоченные должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста Уполномоченного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся гражданину должны быть сообщены номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты органов, в которых можно получить необходимую информацию.

Информирование заинтересованных лиц по вопросам проведения муниципального контроля осуществляется бесплатно.

Если для подготовки ответа заявителю, обратившемуся лично или по телефону, требуется продолжительное время, должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющее индивидуальное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

2.2. Сроки исполнения мероприятий по осуществлению муниципального контроля:

2.2.1. мероприятия по муниципальному контролю осуществляются в форме выездных и документарных проверок;

2.2.2. срок проведения документарной или выездной проверки устанавливается в соответствии с планом проведения плановых проверок, утвержденным приказом руководителя Уполномоченного органа, но не может превышать 20 рабочих дней;

2.2.3. общий срок проведения плановых (внеплановых) выездных проверок одного субъекта малого предпринимательства - юридического лица, индивидуального предпринимателя, отнесенного в соответствии с Федеральным

законом от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" к малым предприятиям, в том числе к микро-предприятиям, не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микро-предприятия в год;

2.2.4. 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 продлен руководителем такого органа, 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.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Осуществление муниципального контроля включает следующие административные процедуры:

- принятие решения о проведении проверки;
- организация и проведение плановой (документарной, выездной) проверки;
- организация и проведение внеплановой (документарной, выездной) проверки;
- оформление результатов проверки;
- принятие мер по результатам проверки;

3.1.1. принятие решения о проведении проверки.

Муниципальный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок исполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами требований, установленных правовыми актами Губахинского городского округа, федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации (далее - обязательные требования);

3.1.1.1. плановые проверки соблюдения законодательства юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями проводятся на основании утверждаемого руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля ежегодного плана проверок, разработанного в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", по форме и в порядке, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

3.1.1.2. основанием для включения плановой проверки юридического лица

или индивидуального предпринимателя в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех 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;

3.1.1.3. плановые проверки соблюдения действующего законодательства в области сохранности автомобильных дорог физическими лицами проводятся на основании утверждаемых руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля ежегодных планов проверок, разрабатываемых и согласовываемых в порядке, установленном в администрации Губахинского городского округа;

3.1.1.4. должностное лицо уполномоченного органа до 1 августа, предшествующего году проведения плановой проверки, формирует проект ежегодного плана проверок;

3.1.1.5. должностным лицом органа контроля согласованный в порядке, установленном правовыми актами администрации Губахинского городского округа, проект плана плановых проверок направляется в органы прокуратуры до 1 сентября, предшествующего году проведения проверки;

3.1.1.6. в случае поступления замечаний от органов прокуратуры проект плана плановых проверок дорабатывается;

3.1.1.7. до 1 ноября, предшествующего году проведения проверки, согласованный проект ежегодного плана плановых проверок с органами прокуратуры утверждается руководителем Уполномоченного органа и направляется в органы прокуратуры;

3.1.1.8. утвержденный руководителем Уполномоченного органа ежегодный план плановых проверок до 31 декабря текущего года доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования администрации городского округа «Город Губаха» Пермского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3.1.1.9. внеплановые проверки соблюдения действующего законодательства в области сохранности автомобильных дорог физическими, юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями проводятся на основании:

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

- поступления в орган муниципального контроля заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

- мотивированного представления должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- а) возникновение угрозы причинения 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 угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- б) 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;

- в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

3.1.1.10. при подготовке к проведению плановой, внеплановой проверки издается распоряжение руководителя Уполномоченного органа о проведении плановой, внеплановой проверки соблюдения законодательства юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом (далее - Распоряжение) по форме, утвержденной Приказом Министерства

экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Приказ от 30.04.2009 N 141);

3.1.1.11. Распоряжением устанавливаются срок проведения проверки и должностные лица Уполномоченного органа, уполномоченные на осуществление муниципального контроля;

3.1.1.12. проект Распоряжения о проведении проверки подготавливается должностным лицом Уполномоченного органа в срок не более 10 рабочих дней с момента наступления оснований для проведения проверки и подписывается руководителем Уполномоченного органа контроля в день представления;

3.1.2. организация и проведение плановой (документарной, выездной) проверки:

3.1.2.1. основанием для проведения плановой проверки является Распоряжение;

3.1.2.2. должностными лицами, ответственными за выполнение настоящей процедуры, являются должностные лица, определенные в Распоряжении;

3.1.2.3. предметом плановой проверки является соблюдение физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими дорожную деятельность и использующими автомобильные дороги, требований действующего законодательства в области сохранности автомобильных дорог;

3.1.2.4. должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и отправку корреспонденции, в течение 1 рабочего дня с даты подписания Распоряжения направляет копию Распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом с подтверждением вручения;

3.1.2.5. о проведении проверки физическое, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения;

3.1.2.6. плановая проверка проводится в документарной и (или) выездной форме;

3.1.2.7. предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований;

3.1.2.8. документарная проверка проводится по месту нахождения Уполномоченного органа.

В процессе проведения документарной проверки должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за проведение проверки, не более 3 рабочих дней с начала проведения проверки в первую очередь рассматривает документы юридического лица, имеющиеся в распоряжении Уполномоченного

органа, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении проверяемого (физического лица, или юридического лица, или индивидуального предпринимателя) мероприятий по контролю;

3.1.2.9. в случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за проведение проверки, в течение 5 рабочих дней с начала проведения проверки направляет в адрес проверяемого мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная в установленном порядке копия Распоряжения;

3.1.2.10. физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса обязаны представить в Уполномоченный орган указанные в запросе документы, заверенные соответствующим образом, посредством использования почтовой связи, электронной почты либо иным доступным способом;

3.1.2.11. в случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Уполномоченного органа документах и (или) документах, полученных в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется физическому лицу, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

3.1.2.12. физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющий(ее) в Уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 3.1.2.11 настоящего Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных сведений;

3.1.2.13. в случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при непредставлении запрашиваемых пояснений должностные лица Уполномоченного органа установят признаки нарушения обязательных требований, Уполномоченный орган вправе провести выездную проверку;

3.1.2.14. предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств, производимые и реализуемые

юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований;

3.1.2.15. выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении органа муниципального контроля;

оценить соответствие деятельности (действий) физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю;

3.1.2.16. должностное лицо Уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня с момента выявления признаков нарушения обязательных требований в ходе проведения плановой документарной проверки осуществляет подготовку проекта Распоряжения о проведении плановой выездной проверки и направляет для рассмотрения руководителю Уполномоченного органа.

Руководитель Уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня со дня поступления проекта Распоряжения рассматривает проект и принимает решение о подписании либо возвращает его на доработку;

3.1.2.17. в течение 2 рабочих дней с даты подписания Распоряжения должностные лица Уполномоченного органа приступают к осуществлению выездной плановой проверки;

3.1.2.18. выездная проверка (плановая или внеплановая) физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится по месту их нахождения, по месту осуществления их деятельности и (или) по месту фактического осуществления их деятельности;

3.1.2.19. при проведении выездной проверки должностными лицами Уполномоченного органа под подпись осуществляется обязательное ознакомление с заверенным в установленном порядке Распоряжением и с полномочиями должностных лиц Уполномоченного органа, проводящих выездную проверку, с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и условиями ее проведения;

3.1.2.20. руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, его уполномоченный представитель обязаны обеспечить доступ проводящим выездную проверку должностным лицам Уполномоченного органа;

3.1.2.21. должностные лица Уполномоченного органа в ходе проведения проверки (плановой, внеплановой) рассматривают имеющиеся (в том числе полученные в ходе проверки) материалы, анализируют их и делают вывод о соблюдении или несоблюдении проверяемым физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, систематизируют выявленные нарушения;

3.1.2.22. результатом проведения проверки является принятие решения о

соблюдении (нарушении) физическими лицами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований.

После завершения проверки по результатам ее проведения должностные лица Уполномоченного органа незамедлительно составляют акт проверки по форме, установленной Приказом от 30 апреля 2009 г. N 141;

3.1.3. организация и проведение внеплановой (документарной, выездной) проверки:

3.1.3.1. основанием для проведения внеплановой проверки является распоряжение руководителя Уполномоченного органа о проведении проверки;

3.1.3.2. лицами, ответственными за выполнение административных действий настоящей процедуры, являются должностные лица, определенные в Распоряжении;

3.1.3.3. предметом внеплановой проверки является соблюдение физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими дорожную деятельность и использующими автомобильные дороги, требований действующего законодательства в области сохранности автомобильных дорог, выполнение предписаний Уполномоченного органа, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда;

3.1.3.4. внеплановая проверка проводится в документарной и (или) выездной форме;

в случае если основаниями внеплановой проверки являются основания, указанные в подпунктах "а", "б" абзаца третьего пункта 3.1.1.9 настоящего Административного регламента, внеплановая проверка может быть проведена в выездной форме;

3.1.3.5. внеплановая проверка в документарной форме проводится в порядке, установленном пунктами 3.1.2.8-3.1.2.13 настоящего Административного регламента;

3.1.3.6. внеплановая выездная проверка осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.1.2.14-3.1.2.21 настоящего Административного регламента;

3.1.3.7. если основанием проведения внеплановой выездной проверки являются основания, указанные в пункте 3.1.1.9 настоящего Административного регламента, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно.

В день подписания распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении

или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.1.3.8. о проведении внеплановой выездной проверки по основаниям истечения срока исполнения ранее выданного органом муниципального контроля предписания об устранении выявленных нарушений физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностным лицом Уполномоченного органа не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом;

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

3.1.3.10. результатом осуществления административной процедуры является принятие решения о соблюдении (нарушении) физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований.

По результатам проведения проверки должностные лица Уполномоченного органа в день завершения проверки составляют акт проверки в двух экземплярах;

3.1.4. оформление результатов проверки:

3.1.4.1. основанием для начала административной процедуры (действия) является завершение проверки;

3.1.4.2. ответственными за выполнение административных действий настоящей процедуры являются должностные лица, определенные в Распоряжении;

3.1.4.3. должностное лицо Уполномоченного органа, проводившее проверку: оформляет акт проверки непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается физическому лицу, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или уполномоченному представителю лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки в день оформления. В случае отсутствия проверяемого лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, 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 Уполномоченном органе;

в день формирования акта проверки осуществляет запись в журнале учета

проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании контрольного органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имена, отчества и должности должностного лица Уполномоченного органа, проводившего проверку. При отсутствии журнала учета проверок должностное лицо Уполномоченного органа, проводившее проверку, делает соответствующую запись в акте проверки;

направляет копию акта проверки в течение 5 рабочих дней со дня его оформления в соответствующий орган прокуратуры;

3.1.4.4. к акту проверки прилагаются протоколы, объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии;

3.1.4.5. результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.1.4.6. результатом выполнения административной процедуры является составление акта проверки и его передача проверяемому лицу;

3.1.5. принятие мер по результатам проверки:

3.1.5.1. основанием начала выполнения административной процедуры являются выявленные и отраженные в акте проверки нарушения обязательных требований;

3.1.5.2. ответственными за выполнение административной процедуры являются должностные лица Уполномоченного органа;

3.1.5.3. по результатам выявления в ходе проверки нарушений осуществляются следующие действия:

выдача предписаний;

передача материалов проверки в уполномоченные органы (должностным лицам) для рассмотрения и привлечения к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

составление протокола об административном правонарушении;

3.1.5.4. в случае выявления при осуществлении муниципального контроля нарушений физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностное лицо Уполномоченного органа, проводившее проверку, одновременно с составлением акта проверки составляет предписание об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту с указанием срока устранения нарушений и нарушенных норм действующего законодательства. Указанный срок не может превышать 1 месяца с момента выдачи предписания об устранении выявленных нарушений;

3.1.5.5. предписание об устранении выявленных нарушений вручается

физическому лицу, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю одновременно с актом о проведении проверки;

3.1.5.6. в случае отказа физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя принять предписание во всех экземплярах предписания делается соответствующая отметка, предписание направляется физическому лицу, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю посредством почтового отправления или иным доступным способом;

3.1.5.7. должностное лицо Уполномоченного органа, проводившее проверку, осуществляет контроль за исполнением предписания об устранении выявленных нарушений;

3.1.5.8. в случае обнаружения по результатам проверки за исполнением предписания, выданного Уполномоченным органом, невыполнения данного предписания должностное лицо Уполномоченного органа, наделенное полномочиями на составление протоколов об административных правонарушениях, вправе составить протокол об административном правонарушении по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

3.1.5.9. должностное лицо Уполномоченного органа, проводившее проверку, в случае выявления признаков административных правонарушений, связанных с нарушениями обязательных требований, направляет в адрес уполномоченных органов (должностных лиц) материалы рассмотрения и привлечения к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.5.10. результатом выполнения административной процедуры является:
устранение выявленных нарушений;
направление в уполномоченные органы материалов проверок;
составление протокола об административном правонарушении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

В электронной форме административные процедуры (действия) по исполнению функции муниципального контроля, предусмотренной настоящим Административным регламентом, не осуществляются.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к проведению муниципального контроля, а также принятием ими решений при осуществлении муниципального контроля осуществляется руководителем Уполномоченного органа и уполномоченными им должностными лицами. Текущий контроль осуществляется в процессе выполнения должностными лицами Уполномоченного органа административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, и направлен на выявление противоправных действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного

органа при проведении проверок, а также на соблюдение ими последовательности проведения административных процедур настоящего Административного регламента.

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений исполнения положений настоящего Административного регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, должностные лица Уполномоченного органа, ответственные за организацию работы по осуществлению муниципального контроля, принимают меры к устранению таких нарушений, обеспечивают привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля должностными лицами Уполномоченного органа осуществляются Уполномоченным органом в лице руководителя Уполномоченного органа контроля путем проведения проверок. Проверка осуществляется по конкретному обращению гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя. Предметом проверки является соблюдение должностными лицами Уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента.

По результатам проведенной проверки соблюдения и исполнения должностными лицами Уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента, действующего законодательства оформляется справка, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

В случае выявления нарушений прав физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Уполномоченный орган ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами Уполномоченного органа должностных обязанностей.

4.4. Должностные лица Уполномоченного органа несут персональную ответственность за нарушение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры настоящего Административного регламента.

Персональная ответственность должностных лиц Уполномоченного органа закрепляется в положении о структурном подразделении Уполномоченного органа и (или) должностных инструкциях.

За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей, а также за превышение предоставленных полномочий должностное лицо Уполномоченного органа привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за ходом осуществления муниципального контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц

5.1. Граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, а также принимаемые ими решения в ходе осуществления муниципального контроля в досудебном порядке и судебном порядке.

5.2. Граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели могут обратиться в досудебном порядке с жалобой (обращением) на действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, нарушение положений настоящего Административного регламента в письменной форме или электронной почте;

5.2.1. жалоба по обжалованию действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа подается гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Уполномоченный орган на имя руководителя Уполномоченного органа;

5.2.2. по результатам рассмотрения жалобы руководитель Уполномоченного органа принимает решение об удовлетворении жалобы (частичном удовлетворении) либо об отказе в удовлетворении жалобы;

5.2.3. ответ на жалобу не представляется в случае, если отсутствуют фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства гражданина, индивидуального предпринимателя либо наименование, сведения о месте нахождения юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

5.2.4. срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такой жалобы.

5.3. Граждане, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа в судах общей юрисдикции, арбитражном суде в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Административному регламенту
осуществления муниципального
контроля за сохранностью
автомобильных дорог местного
значения Губахинского городского округа

ПРЕДПИСАНИЕ N ____
об устранении нарушений законодательства в области
сохранности автомобильных дорог

" ____ " _____ 20__ г. _____
(место составления)

На основании _____ и
акта проверки соблюдения действующего законодательства в области
сохранности автомобильных дорог от _____ N _____
ПРЕДПИСЫВАЮ:

(полное и сокращенное наименование проверяемого юридического лица,
Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя, которому
выдается предписание)

N	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание (ссылка на нормативный правовой акт)
1	2	3	4
1			
2			
3			

Лицо, которому выдано предписание, обязано отправить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в управление строительства и ЖКХ администрации городского округа «Город Губаха» не позднее чем через 7 дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания (срок не может превышать 3 месяцев).

(должностное лицо)
М.П.

(подпись, фамилия, имя, отчество)

Предписание получено:

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(дата)

Приложение 2
к Административному регламенту
осуществления муниципального
контроля за сохранностью
автомобильных дорог местного
значения Губахинского городского округа

ПРОТОКОЛ N ____
об административном правонарушении законодательства
в области сохранности автомобильных дорог

" ____ " ____ 20 ____ г. N ____
" ____ " час. " ____ " мин. Место составления ____

Специалист органа муниципального контроля за сохранностью автомобильных
дорог ____

(должность, Ф.И.О. лица, составившего акт)

в присутствии

(наименование юридического лица, должность, Ф.И.О. должностного лица,
Ф.И.О. законного представителя юридического лица, N доверенности, Ф.И.О.
физического лица)

составил настоящий протокол о нижеследующем:

(описание нарушения)

Указанное нарушение допущено

(наименование юридического лица, руководитель, ИНН, юридический адрес,
банковские реквизиты, телефоны, Ф.И.О. должностного лица, индивидуального
предпринимателя, физического лица, ИНН, паспортные данные, адрес
регистрации, телефон)

Данные действия подпадают под часть ____ статьи ____ [Закона](#) Пермского
края "Об административных правонарушениях".

Объяснения лица (физического, должностного, законного представителя
юридического лица), в отношении которого составлен протокол об
административном правонарушении:

С текстом протокола ознакомлен: _____

(подпись)

Объяснения и замечания по содержанию
протокола прилагаются: _____

(подпись)

Копию протокола получил: _____

(подпись)

От подписи протокола отказался: _____

(подпись)

Физическому, должностному лицу, законному представителю юридического лица
разъяснены права и обязанности, предусмотренные [статьей 51](#) Конституции
Российской Федерации, [статьями 25.6](#) и [25.7](#) КоАП РФ.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Понятым разъяснены права и обязанности, предусмотренные [статьей 51](#)
Конституции Российской Федерации, [статьями 25.6](#) и [25.7](#) КоАП РФ.

Понятые:

1. _____
(подпись) (Ф.И.О., телефон, место жительства)

2. _____
(подпись) (Ф.И.О., телефон, место жительства)

Особые отметки:

Подпись должностного лица, составившего протокол

(подпись)

(Ф.И.О., телефон)