Российская Федерация

Администрация города Дивногорска

Красноярского края

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

12.09.2017 г. Дивногорск № 164п

Об отверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования город Дивногорск»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 26.12.2008 № 294- ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь ст. 43 Устава города,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования город Дивногорск, согласно приложению №1.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Огни Енисея» и разместить на официальном сайте администрации города в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы города Урупаху В.И.

Глава города Е.Е. Оль

Приложение к постановлению
администрации города Дивногорска от 12.09.2017 № 164п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ «ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ДИВНОГОРСК»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования город Дивногорск (далее - муниципальный контроль) определяет порядок организации и проведения на территории муниципального образования город Дивногорск проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, требований федеральных законов, законов Красноярского края и муниципальных правовых актов муниципального образования город Дивногорск по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения при использовании полос отвода автомобильных дорог местного значения, при размещении объектов дорожного сервиса, установке рекламных конструкций, информационных щитов, указателей, прокладке и эксплуатации инженерных коммуникаций, строительстве, реконструкции, капитальном ремонте пересечений, примыканий других автомобильных дорог и других объектов в полосе отвода автомобильных дорог местного значения, при использовании автомобильных дорог в части недопущения повреждений автомобильных дорог и их элементов, при осуществлении перевозок тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения, сроки и последовательность действий (административных процедур) органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля (далее - Регламент).

2. Уполномоченным органом на осуществление мероприятий по муниципальному контролю является Муниципальное казенное учреждение «Городское хозяйство» города Дивногорска (далее - орган муниципального контроля).

3. Осуществление муниципального контроля регулируется следующими нормативными правовыми актами:

1) Федеральным законом от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

2) Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих

принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

3) Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

4) Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

5) Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

6) 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";

7) Законом Красноярского края от 05.12.2013 N 5-1912 "О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля";

8) Уставом муниципального образования город Дивногорск;

4. Предметом муниципального контроля является соблюдение индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, их руководителями и должностными лицами, физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, требований законодательства Российской Федерации об обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения при осуществлении дорожной деятельности и использовании автомобильных дорог.

5. К мероприятиям, направленным на обеспечение сохранности автомобильных дорог, относится соблюдение:

технических норм и правил, стандартов, правил благоустройства, устанавливающих требования к техническому или эксплуатационному состоянию автомобильных дорог при проведении работ в границах полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги;

порядка, исключающего самовольную организацию работ в границах

полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги без оформленных в установленном порядке документов, удостоверяющих право на проведение работ;

требований при использовании транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и/или крупногабаритных грузов, при движении по автомобильным дорогам, включая периоды временного ограничения движения транспортных средств;

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

обязанностей при использовании автомобильных дорог в части недопущения повреждения автомобильных дорог и их элементов;

требований по исполнению выданных уполномоченными должностными лицами, осуществляющими муниципальный контроль, предписаний об устранении нарушений;

ограничений в использовании автомобильных дорог.

6. Должностные лица органа муниципального контроля, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль (далее - специалисты), имеют право:

1) при проведении проверки беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля 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;

2) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, информацию и документы, необходимые для осуществления муниципального контроля;

3) 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;

4) вносить предложения о рациональном использовании автомобильных дорог;

5) вносить предложения о полном или частичном ограничении движения в случаях, предусмотренных законодательством об автомобильных дорогах и дорожной деятельности;

6) осуществлять взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог, органами администрации муниципального образования город Дивногорск, правоохранительными органами.

7. При осуществлении муниципального контроля уполномоченные должностные лица обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка;

3) проводить проверку на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, не являющемуся индивидуальным предпринимателем, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

5) при необходимости приглашать гражданина, на основании обращения которого осуществляется проверка в рамках муниципального контроля, для участия в проводимых проверках;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому

лицу, не являющемуся индивидуальным предпринимателем, его уполномоченному представителю, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, его уполномоченного представителя лично ознакомить их с положениями настоящего Регламента;

13) осуществлять запись о проведенной проверке юридического лица и индивидуального предпринимателя в журнале учета проверок (при его наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя), форма которого утверждена 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";

14) руководствоваться при осуществлении муниципального контроля Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Красноярского края, регулирующими вопросы в сфере использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности;

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

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

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

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

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

20) проверять соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, законодательства Российской Федерации о дорожной деятельности при осуществлении любой деятельности в границах автомобильных дорог и использовании автомобильных дорог;

21) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями, обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок;

22) 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;

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

24) составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

25) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей;

26) 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 так же не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.

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

8. При проведении проверок уполномоченные должностные лица обязаны соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

9. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, вправе:

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

2) получать от органа муниципального контроля, уполномоченных должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3) 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 органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) вред, причинённый юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

6) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

7) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной Приказом Минэкономразвития России 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".

8) юридические лица, индивидуальные предприниматели при проведении проверки вправе знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственными органами или органами местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация и представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе.

10. При проведении проверок юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели, физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, обязаны присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального контроля;

2) предоставить уполномоченным должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку уполномоченных должностных лиц на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым оборудованию, подобным объектам.

11. Результатами осуществления муниципального контроля являются:

составление акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - акт проверки);

в случае выявления нарушений - выдача предписаний о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.

II. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ И СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

12. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля:

1) информация об уполномоченном органе муниципального контроля:

местонахождение органа муниципального контроля: г. Дивногорск, ул. Комсомольская, 2;

почтовый адрес органа муниципального контроля для принятия документов и заявлений: 663090, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, 2;

график работы органа муниципального контроля: с 08:30 до 13:00, с 14:00 до 17:30, суббота, воскресенье - выходные дни;

2) информацию о местонахождении и графике работы органа муниципального контроля можно получить на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3) справочные телефоны органа муниципального контроля: тел.: 8 (39144) 3-37-40; 3 – 11 – 74.

4) адрес официального сайта органа муниципального контроля в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащего информацию о порядке осуществления муниципального контроля: http:divnogorsk-adm.ru, адрес электронной почты: divkgh@yandex.ru;

5) информацию по вопросам осуществления муниципального контроля можно получить:

на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: http:divnogorsk-adm.ru;

по телефону органа муниципального контроля администрации города Дивногорска;

на информационном стенде в помещении администрации города Дивногорска;

6) порядок осуществления муниципального контроля доводится до получателей муниципальной услуги следующими способами:

при личном обращении заявителя в администрацию города Дивногорска, орган муниципального контроля;

путем размещения на информационных стендах в помещениях администрации города Дивногорска;

путем размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: http:divnogorsk-adm.ru;

путем размещения в средствах массовой информации.

13. Срок осуществления муниципального контроля:

1) срок проведения документарной и выездной проверок не может превышать двадцати рабочих дней;

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;

3) 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 органа, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на пятнадцать часов в отношении микропредприятий;

4) срок проведения проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

5) в случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия приостановление проверки субъекта малого предпринимательства, микропредприятия руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля, осуществляющего проверку на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

14. Состав административных процедур:

1) осуществление муниципального контроля включает следующие административные процедуры:

планирование и подготовка к проведению плановых проверок;

проведение плановых проверок;

подготовка к проведению внеплановых проверок;

проведение внеплановых проверок;

оформление результата проверок;

2) муниципальный контроль осуществляется в соответствии с блок-схемой согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

3) муниципальный контроль в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

15. Планирование и подготовка к проведению плановых проверок:

1) основанием для планирования выездной или документарной проверки является утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения проверок (далее - ежегодный план);

2) должностным лицом, ответственным за подготовку ежегодного плана, является руководитель органа муниципального контроля;

3) основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

3.1. государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3.2. окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3.3. 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.

4) административные действия по планированию проверок включают:

подготовку проекта ежегодного плана в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и проекта ежегодного плана в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями;

направление проекта ежегодного плана в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в орган прокуратуры;

доработку ежегодного плана в отношении юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей с учетом рассмотрения предложений, поступивших из органа прокуратуры (в случае их поступления);

утверждение руководителем органа муниципального контроля ежегодного плана в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и ежегодного плана в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями;

направление в орган прокуратуры утвержденного ежегодного плана в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

5) ежегодный план разрабатывается в соответствии с Типовой формой ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей согласно приложению к Правилам подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489;

6) сроки исполнения административных действий по планированию проверки:

до 1 мая года, предшествующего году проведения проверки органом муниципального контроля, подготовка проекта ежегодного плана в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

до 1 июня года, предшествующего году проведения проверки, направление проекта ежегодного плана юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в орган государственного надзора;

до 1 сентября года, предшествующего году проведения проверки, направление проекта ежегодного плана в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры. При поступлении из органов прокуратуры предложений о проведении совместных проверок орган муниципального контроля рассматривает предложения и до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверки, направляет в органы прокуратуры доработанный и утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

до 1 декабря года, предшествующего году проведения проверки, планового (рейдового) осмотра, утверждение руководителем органа муниципального контроля ежегодного плана в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями;

7) утвержденный ежегодный план в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и ежегодный план в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями,

доводится до сведения заинтересованных лиц путем его размещения на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: http:divnogorsk-adm.ru;

8) результатом планирования является согласованный с контролирующими органами и утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения проверок в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями;

9) основанием для подготовки к проведению плановой проверки является наступление планового срока для проведения проверки в соответствии с планом и наличие юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в ежегодном плане;

10) должностным лицом, ответственным за подготовку к проведению плановых проверок, является специалист органа муниципального контроля, уполномоченный приказом руководителя органа муниципального контроля на проведение проверки (далее - специалист);

11) административные действия по подготовке к проведению плановых проверок включают в себя:

подготовку проекта приказа о проведении проверки;

подписание приказа руководителем органа муниципального контроля;

регистрацию приказа;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, о дате проведения проверки;

12) приказ о проведении мероприятия по муниципальному контролю разрабатывается в соответствии с Типовой формой распоряжения или приказа органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141;

13) срок исполнения административного действия по подготовке к проведению плановой проверки составляет:

подготовка и согласование приказа - не более пяти рабочих дней;

предоставление проекта приказа на подпись руководителю - не более трех рабочих дней;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения проверки путем направления копии приказа 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, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

14) заверенные печатью копии приказа руководителя органа муниципального контроля вручаются под роспись должностными лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, не являющемуся индивидуальным предпринимателем, или их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебных удостоверений;

15) по просьбе руководителя, иного должностного лица либо уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, или их уполномоченных представителей должностные лица органа муниципального контроля обязаны: предоставить информацию об органе муниципального контроля; предоставить информацию об экспертах, экспертных организациях; ознакомить их с настоящим Регламентом и порядком осуществления муниципального контроля;

16) оснований для приостановления подготовки к проведению плановой проверки законом не предусмотрено;

17) критерием принятия решения о подготовке к проведению плановой проверки является наступление планового срока для проведения проверки и наличие в плане юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем;

18) результатом подготовки к проведению проверки является подписание приказа и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, о проведении проверки.

16. Проведение плановых проверок:

1) основаниями для начала проведения плановой проверки являются:

наличие приказа о проведении плановой проверки;

уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, о проведении проверки;

2) должностным лицом, ответственным за осуществление плановой проверки, является специалист органа муниципального контроля, уполномоченный приказом руководителя органа муниципального контроля на проведение плановой проверки (далее - специалист);

3) плановая проверка проводится в сроки, указанные в приказе;

4) административные действия по проведению плановой проверки осуществляются в форме документарной и (или) выездной проверки:

документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля на основании приказа руководителя органа муниципального контроля, оформленного в соответствии с требованиями подпункта 12 пункта 15 настоящего Регламента, только должностным лицом или должностными лицами, указанными в приказе;

предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности; документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний органов муниципального контроля. В процессе проведения документарной проверки, в первую очередь, рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа;

в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалист направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, мотивированный запрос с требованием представить иные документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки;

5) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое

лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, обязаны направить указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

6) при проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены уполномоченным органом от иных органов в рамках межведомственного взаимодействия. Не допускается требовать нотариальное удостоверение копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

8) юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий, несоответствий в представленных документах, вправе представить дополнительно в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Специалист, который проводит документарную проверку, обязан рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений специалист установит признаки нарушения обязательных требований, он вправе провести выездную проверку;

9) выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

10) предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, сведения, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности участков автомобильных дорог местного значения, принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

11) выездная проверка начинается с предъявления специалистами органа муниципального контроля приказа, в котором описаны назначение выездной проверки, полномочия проводящих ее лиц, а также цели, задачи, основания для ее проведения, виды и объем мероприятий по контролю, состав экспертов, представителей привлекаемых экспертных организаций, сроки и условия ее проведения, для обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, их уполномоченных представителей.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, или их уполномоченный представитель обязаны предоставить специалистам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ должностных лиц и

экспертов, представителей экспертных организаций на территорию проверяемого объекта.

Орган муниципального контроля вправе привлекать к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица;

13) способом фиксации результата проведения выездной проверки является акт проверки, планового (рейдового) осмотра;

14) результатом проведения выездной проверки является установление факта наличия либо отсутствия нарушений обязательных требований законодательства, установленных законодательством Российской Федерации, Красноярского края, а также муниципальными правовыми актами.

15) при проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

В случае выявления при проведении выездной проверки нарушений специалисты уполномоченного органа принимают в пределах своей компетенции меры по их пресечению, а также доводят в письменной форме до сведения руководителя органа муниципального контроля информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки.

17. Проведение внеплановой проверки:

1) Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

поступление в орган государственного контроля (надзора), 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);

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

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;

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;

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);

выявление при проведении мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении видов государственного контроля (надзора), указанных в частях 1 и 2 статьи 8.1 Федерального закона № 294 – ФЗ, параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным органом государственного контроля (надзора) индикаторам риска является основанием для проведения внеплановой проверки, которое предусмотрено в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о вышеуказанных фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки;

2) должностным лицом, ответственным за осуществление внеплановой проверки, является специалист отдела управления улично-дорожной сетью органа муниципального контроля, уполномоченный приказом руководителя органа муниципального контроля на проведение внеплановой проверки;

3) административные действия по проведению внеплановой проверки осуществляются в форме документарной и (или) выездной проверки.

О проведении внеплановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем, уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В день подписания руководителем органа муниципального контроля приказа о проведении внеплановой проверки, оформленного в соответствии с Типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141, специалист представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в органы прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

К заявлению прилагаются копия приказа руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и

документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой проверки и прилагаемых к нему документов не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

В случае согласования органами прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки специалист уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о предстоящей проверке и проводит проверку в сроки, согласованные прокуратурой.

В случае отказа органами прокуратуры в согласовании проведения внеплановой выездной проверки проверка не проводится, о чем специалист письменно уведомляет заявителя не позднее тридцати дней с даты регистрации его обращения.

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 так же возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, в органы прокуратуры в течении двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

Решение прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в судебном порядке.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинён или причиняется вред жизни,

здоровью граждан, вред 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 так же возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

4) срок проведения внеплановой проверки не может превышать двадцати рабочих дней. По результатам проведения внеплановой проверки составляется акт проверки на месте ее проведения в двух экземплярах;

5) результатом проведения внеплановой проверки является установление факта наличия либо отсутствия нарушений обязательных требований законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения при осуществлении дорожной деятельности и использовании автомобильных дорог;

6) способом фиксации результата проведения внеплановой проверки является акт внеплановой проверки.

18. Порядок оформления результата проверок:

1) основанием оформления результата проверки является ее окончание;

2) должностным лицом, ответственным за оформление результатов проверки, является специалист, проводивший проверку.

По результатам проверки в день ее завершения составляется акт проверки;

3) административные действия по оформлению результата проверки включают:

а) оформление акта проверки в двух экземплярах;

б) акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а так же в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом

проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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

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 под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля;

в) направление акта проверки, осмотра в орган, уполномоченный рассматривать материалы, связанные с нарушениями обязательных требований законодательства в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог.

В случае выявления достаточных оснований для привлечения лица, в отношении которого проведена проверка к административной ответственности, специалист в течение трех рабочих дней с даты ее

окончания направляет в орган, уполномоченный рассматривать материалы, связанные с нарушениями обязательных требований законодательства в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог, следующие материалы:

заверенную копию приказа руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки с приложением документов, подтверждающих его вручение;

заверенную копию решения органов прокуратуры о согласовании проведения внеплановой проверки;

заверенную копию требования прокурора о проведении внеплановой проверки;

заверенную копию экземпляра акта проверки;

схематический чертеж участка автомобильной дороги местного значения, на котором выявлено нарушение законодательства в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог;

фототаблицу с нумерацией каждого фотоснимка;

сведения Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю о земельном участке;

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, паспорта физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем;

копию свидетельства о постановке на налоговый учет; копию устава;

копию приказа либо протокола общего собрания учредителей о назначении руководителя;

иную информацию, полученную в процессе проведения проверки, подтверждающую или опровергающую наличие признаков нарушения законодательства в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог.

Указанные материалы должны быть сформированы в хронологическом порядке, пронумерованы, прошиты (скреплены), иметь титульный лист и опись;

4) оснований для приостановления оформления результатов проверки законом не предусмотрено;

5) критерии принятия решения при оформлении результатов

проверки определяются результатами проведенных мероприятий по контролю за соблюдением юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем, обязательных требований законодательства в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог;

6) результатом является подписанный и направленный юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, не являющемуся индивидуальным предпринимателем, акт проверки, а также, в случае выявления нарушения обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, выданное предписание об устранении нарушения требований законодательства в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог (приложение 2 к настоящему Регламенту).

Если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

В случае поступления сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе

реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектом культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а так же привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля объявляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о не допустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в части 1 ст. 8.3 Федерального закона № 294 – ФЗ, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294 – ФЗ.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 ст. 10 Федерального закона № 294 – ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 ст. 10 Федерального

закона № 294 – ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

19. Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами положений настоящего Регламента проводится с целью недопущения нарушений прав субъектов проверок путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Красноярского края и муниципального образования города Дивногорска, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений.

20. Текущий контроль осуществляется постоянно в процессе осуществления муниципального контроля руководителем органа муниципального контроля путем проведения проверок соблюдения уполномоченными должностными лицами прав и обязанностей, а также последовательности действий, установленной настоящим Регламентом.

21. В ходе осуществления муниципального контроля проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества его осуществления.

22. Периодичность проведения планового контроля устанавливает руководитель органа муниципального контроля.

23. Основанием для проведения внепланового контроля полноты и

качества осуществления муниципального контроля является обращение заинтересованного лица в письменном виде.

24. Проверка полноты и качества осуществления муниципального контроля, служебное расследование проводится на основании приказа руководителя органа муниципального контроля, издаваемого в течение пяти дней с даты поступления жалобы:

комиссией, в состав которой включаются уполномоченные должностные лица. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с приказом руководителя;

уполномоченным должностным лицом, назначенным приказом руководителя, ответственным за рассмотрение данного обращения.

25. Не допускается направление жалобы на рассмотрение уполномоченному должностному лицу, действия которого обжалуются.

26. Результаты работы комиссии оформляются в течение 25 дней с даты издания приказа руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки полноты и качества осуществления муниципального контроля, служебного расследования в виде справки, в которой отмечаются выявленные в ходе проверки недостатки (если таковые обнаружены) и даются предложения по их устранению.

27. По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется мотивированный письменный ответ в течение 30 дней с даты поступления жалобы в орган муниципального контроля.

28. Ответственность уполномоченных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля.

Уполномоченные должностные лица несут персональную ответственность за нарушение порядка и сроков выполнения административных процедур, требований настоящего Регламента, а также за ненадлежащее осуществление муниципального контроля, исполнение служебных обязанностей, совершение противоправных действий (бездействие) при проведении проверки.

29. Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

30. В случае выявления нарушений в ходе проведения проверки прав

субъектов проверок, полноты и качества осуществления муниципального контроля выявленные нарушения устраняются, а виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством.

31. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за осуществлением муниципального контроля.

32. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться в орган муниципального контроля с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка осуществления муниципального контроля, а также с заявлениями и жалобами о нарушении уполномоченными должностными лицами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

33. Действия (бездействие) и решения органа муниципального контроля, а также его уполномоченных должностных лиц могут быть обжалованы заинтересованными лицами (далее - Заявители) в досудебном (внесудебном) порядке.

34. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются:

действия (бездействие) в ходе проведения проверок, а также принятые уполномоченными должностными лицами решения о проведении проверок;

нарушение прав и законных интересов Заявителей;

нарушение положений настоящего Регламента;

некорректное поведение.

35. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

36. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается, определены Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

37. О данном решении Заявитель, направивший жалобу, в течение семи дней с даты регистрации обращения уведомляется должностным лицом, ответственным за рассмотрение обращения:

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

38. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются допущенные уполномоченными должностными лицами нарушения при проведении проверок.

39. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

40. Досудебное обжалование действий (бездействия) лиц, осуществляющих муниципальный контроль, производится путем подачи Заявителем соответствующей жалобы руководителю органа муниципального контроля по адресу: Муниципальное казенное учреждение «Городское хозяйство» города Дивногорска, 663090, г. Дивногорск, ул. Комсомольская, 2, тел. 3-33-96.

41. Жалоба может быть подана как письменно, так и на личном приеме руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля либо (при наличии технической возможности) посредством электронных средств коммуникации.

42. Заявитель вправе приложить к жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

43. Жалоба, поступившая в письменном виде в орган муниципального контроля, рассматривается в течение 30 дней с даты регистрации жалобы.

44. В исключительных случаях, при принятии решения о проведении проверки либо при направлении запроса государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам о представлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения жалобы, срок рассмотрения жалобы руководителем органа муниципального контроля

может быть продлен не более чем на 30 дней, при условии уведомления Заявителя, направившего жалобу.

45. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченным должностным лицом, ответственным за рассмотрение, руководитель органа муниципального контроля и иные уполномоченные и должностные лица принимают решение об удовлетворении требований Заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

46. Ответ на жалобу, поступившую в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

47. Если Заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, то решения, принятые в рамках осуществления муниципального контроля, могут быть обжалованы в судебном порядке.

48. Порядок подачи, рассмотрения и разрешения жалоб, направляемых в суды, определяется законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Административному регламенту

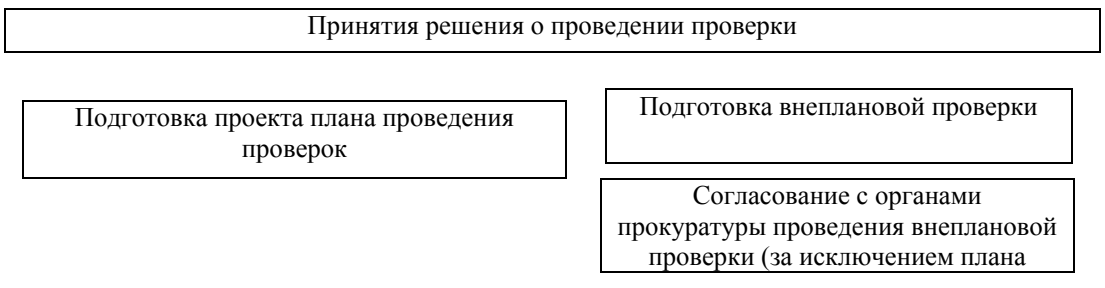
осуществления муниципального контроля

за обеспечением сохранности автомобильных дорог

общего пользования местного значения

муниципального образования город Дивногорск

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ



проведения проверок физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями)

Согласование проекта плана с органами прокуратуры (за исключением плана проведения проверок в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями)

Утверждение плана и размещение его на сайте

Приказ о проведении проверки

Уведомление о проведении проверки

Проведение проверки

Приложение 2

к Выездная проверка Административному регламенту Документарная проверка

осуществления муниципального контроля

за обеспечением сохранности автомобильных дорог

Подготовка акта проверки и направление его субъекту проверки в государственные органы

общего

пользования местного значения

Оформление результатов проверки и принятие мер по выявленным нарушениям

муниципального образования город Дивногорск

ПРЕДПИСАНИЕ N ____ об устранении нарушений законодательства в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог

"__" _____ 20_____ г. _____

(место составления)

На основании статьи 17 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального

контроля"

ПРЕДПИСЫВАЮ:

_____

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

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

Лицо, которому выдано предписание, обязано отправить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в адрес органа муниципального контроля не позднее семи дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

_____

_____

(наименование должностного лица, подпись, фамилия, имя, отчество)

МП

Предписание получено:

_____ _____ _____

(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись) (дата)