**АДМИНИСТРАЦИЯ СУСУМАНСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 17.04.2017 г. № 216

г. Сусуман

О внесении изменений в постановление администрации

Сусуманского городского округа от 09.06.2016г. № 318

**«**Об утверждении административного регламента

«Осуществление муниципального контроля за сохранностью

автомобильных дорог общего пользования местного значения

муниципального образования «Сусуманский городской округ»»

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, на основании Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановления администрации Магаданской области от 07.03.2013 N 176-па "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления муниципальных образований Магаданской области", руководствуясь Уставом муниципального образования «Сусуманский городской округ», администрация Сусуманского городского округа:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Сусуманского городского округа от 09.06.2016 г. № 318 «Об утверждении административного регламента «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Сусуманский городской округ» следующие изменения:

1.1. Изложить административный регламент осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Сусуманский городской округ» в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации Сусуманского городского округа от 30.03.2017 г. № 159 «О внесении изменений в постановление администрации Сусуманского городского округа от 09.06.2016 г. № 318 «Об утверждении административного регламента «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «Сусуманский городской округ» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Сусуманского городского округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Сусуманского городского округа (М.О. Ясакову).

 Глава Сусуманского городского округа А.В. Лобов

 Приложение

к постановлению администрации

Сусуманского городского округа

от 17.04.2017 г. № 216

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ

 АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СУСУМАНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Наименование (вид) муниципального контроля - "Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования "Сусуманский городской округ"- этодеятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, вслучаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения, а также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований (далее - муниципальный дорожный контроль).

1.2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный дорожный контроль: администрация Сусуманского городского округа в лице управления городского хозяйства и жизнеобеспечения территории Сусуманского городского округа (далее - УГХиЖТ). Административные процедуры и действия исполняют специалисты отдела ЖКХ, дорожной деятельности и благоустройства УГХиЖТ (далее - Специалисты).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального дорожного контроля:

* Конституция Российской Федерации ("Собрание законодательства Российской Федерации", 26.01.2009, № 4, ст. 445, "Российская газета", 21.01.2009, № 7);
* Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1, "Российская газета", 31.12.2001, № 256);
* Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" (Собрание законодательства Российской Федерации", 11.12.1995, № 50, ст. 4873, "Российская газета", 26.12.1995, № 245);
* Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/));
* Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", 05.05.2006 № 95, "Собрание законодательства Российской Федерации", 08.05.2006, № 19, ст. 2060, "Парламентская газета", 11.05.2006, № 70 – 71);
* Федеральный закон 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" ("Российская газета", № 254, 14.11.2007);
* Федеральный закон от 08.11.2007 № 259-ФЗ "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 12.11.2007, № 46, ст. 5555, "Парламентская газета", 14.11.2007, № 156 - 157, "Российская газета", 17.11.2007 № 258);
* Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", № 266, 30.12.2008);
* Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 12.07.2010 № 28, ст. 3706);
* Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 № 272 "Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 25.04.2011 № 17, ст. 2407);
* Постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 17, ст. 2418);
* Постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017 г., № 8,ст. 1239)
* Приказ Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", 14.05.2009 № 85);
* Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 18, ст. 2647; официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru);
* Закон Магаданской области от 15.03.2005 №583-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Магаданской области» ("Российская газета" от 30.12.2008 № 266, "Собрание законодательства Российской Федерации" от 29.12.2008 № 52 (ч. 1) ст. 6249);
* Устав муниципального образования " Сусуманский городской округ " (газета «Горняк Севера» от 11.12.2015 г., № 50 (10707).

1.4. Предметом муниципального дорожного контроля является организация и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Магаданской области, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения, а также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований по использованию автомобильных дорог и полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения, при осуществлении:

 - работ по содержанию автомобильных дорогобщего пользования местного значения;

- реконструкции, капитального ремонта, ремонта автомобильных дорогобщего пользования местного значения;

- прокладки или переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации в границах полосы отвода автомобильной дороги и в границах придорожных полос автомобильных дорогобщего пользования местного значения;

- строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дорогиобщего пользования местного значения;

- установки и эксплуатации рекламных конструкций в границах полосы отвода автомобильной дорогиобщего пользования местного значения;

- обслуживания водоотводных сооружений автомобильных дорогобщего пользования местного значения.

1.5. Права и обязанности Специалистов при осуществлении муниципального дорожного контроля.

1.5.1. Специалисты имеют право:

1) выдавать предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей необходимые для рассмотрения в ходе проведения проверки документы и материалы по вопросам, подлежащим проверке, а также устные и письменные объяснения должностных лиц организации, иных работников организации по вопросам, подлежащим проверке;

3) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов необходимую информацию и документы;

4) обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального дорожного контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении законодательства в области использования автомобильных дорог и полос отвода автомобильных дорог;

5) обжаловать действия (бездействие), повлекшие за собой нарушение прав Специалистов, а также препятствующие исполнению ими должностных обязанностей.

1.5.2. В случае выявления в ходе проверки нарушений, за которые установлена административная или уголовная ответственность, направлять копию акта проверки в орган государственной власти-к компетенции которого отнесено составление протокола по делу об административном правонарушении или возбуждение уголовного дела.

1.5.3. Специалисты при осуществлении муниципального дорожного контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Магаданской области, муниципальными правовыми актами

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения главы Сусуманского городского округа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверки только во время исполнения служебных обязанностей, при предъявлении служебных удостоверений, копии (подлинника) распоряжения главы Сусуманского городского округа.

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю (далее – представителям юридического лица, индивидуального предпринимателя) присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять представителям юридического лица, индивидуального предпринимателя, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя с результатами проверки;

8) знакомить представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании представителями юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством;

12) не требовать от представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя, в случае отсутствия журнала указать данный факт в акте;

15) выдать предписание представителям юридического лица, индивидуального предпринимателя об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

17) в случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному дорожному контролю.

1.6.1. Права юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки:

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

2) получать от Специалиста УГХиЖТ информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными 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;

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

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями Специалиста;

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

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Магаданской области к участию в проверке;

8) на возмещение вреда, причиненного вследствие действий (бездействия) Специалиста УГХиЖТ, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

9) в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течении пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе предоставить в УГХиЖТ в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом представители юридического лица, индивидуального предпринимателя вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

1.7. Результат исполнения муниципального дорожного контроля.

1.7.1. Результатом осуществления муниципального дорожного контроля является:

- составление акта проверки Специалистом УГХиЖТ;

- в случае выявления нарушений обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности, выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, направление материалов о выявленных нарушениях в орган, должностные лица которого уполномочены в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Магаданской области от 15.03.2005 N 583-ОЗ "Об административных правонарушениях в Магаданской области" составлять протоколы об административных правонарушениях в области использования автомобильных дорог и полос отвода автомобильных дорог местного значения (в случае выявления фактов нарушения обязательных требований, содержащих признаки административного правонарушения).

**2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.**

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципального дорожного контроля.

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы органамуниципального дорожного контроля. Информация о месте нахождения и графике работы УГХиЖТ:

а) адрес местонахождения: 686314, г. Сусуман, ул. Советская, д.19;

б) график работы:

Понедельник-четверг - с 09.00 до 18.45

Пятница - с 09.00 до 17.30

Обед - с 12.30 до 14.00

В предпраздничные дни на 1 час короче.

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни,

Способы получения информации

- с использованием средств телефонной связи (по номеру: 8(413-45) 21536);

- с использованием средств электронной связи (E-mail: upravsusuman@mail.ru );

- с использованием средств почтовой связи;

- официальный сайт администрации Сусуманского городского округа susumanskiy-rayon.ru

в) информация о месте нахождения и графике работы:

при личном приеме;

по телефону УГХиЖТ 8 (41345) 21536.

Факс: (41345) 21536.

2.2. Порядок и способы получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения муниципального дорожного контроля.

Информация по вопросам исполнения муниципального дорожного контроля, сведений о ходе исполнения муниципального дорожного контроля, о месте нахождения и графике работы УГХиЖТ предоставляется заинтересованным лицам при личном приеме, по телефону, путем ответов в письменной форме посредством почтовой связи, по электронной почте, факсу, а также посредством размещения на официальном сайте администрации Сусуманского городского округа.

При личном устном обращении заинтересованного лица за получением информации или обращении по телефону Специалист подробно и в вежливой форме предоставляет информацию в устной форме, если заинтересованное лицо против этого не возражает.

В устной форме Специалист предоставляются краткие справки, устраняющие необходимость направлять письменные запросы о предоставлении информации.

Информирование при обращении заинтересованных лиц с письменным запросом, доставляемым по почте или путем личной передачи письменного запроса, осуществляется путем направления ответов в письменной форме по почтовому адресу или в форме электронного документа по адресу электронной почты, если об этом имеется специальная оговорка в запросе заинтересованного лица, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного запроса.

При направлении запроса в форме электронного документа, такой документ подписывается электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Ответ на запрос, поступивший в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, по адресу электронной почты, указанному в обращении в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации электронного документа.

Независимо от формы или способа обращения заявителей информация предоставляется по выбору заявителей, в том числе и в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

По выбору заявителей информация в форме электронных документов предоставляется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Магаданской области.

2.3. Срок исполнения муниципального дорожного контроля.

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

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

**3. 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. Исполнение муниципального дорожного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

1) подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок;

2) подготовка к проведению плановых проверок;

3) проведение плановых проверок;

4) подготовка и проведение внеплановых проверок;

5) проведение мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

6) проведение профилактических мероприятий с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Административные процедуры исполнения муниципального дорожного контроля приводятся в блок-схеме к настоящему административному регламенту (приложения № 1 и № 2).

3.1.1 Все административные процедуры осуществляются Специалистом УГХи ЖТ.

3.2. Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление календарного года, предшествующего году проведения планируемых плановых проверок.

3.2.2. Планирование проведения мероприятий по исполнению муниципального дорожного контроля посредством проведения плановых проверок осуществляется УГХиЖТ путем разработки ежегодных планов проведения плановых проверок.

Разработка ежегодных планов проведения плановых проверок осуществляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, с учетом предложений органов прокуратуры.

Ежегодный план проведения плановых проверок утверждаетсяглавой Сусуманского городского округа до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.3. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок включает в себя следующие действия:

а) определение юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подлежащих включению в ежегодный план проведения плановых проверок в срок до 30 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок;

б) составление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок в срок до 30 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок;

в) направление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Сусуманского района в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

г) доработка ежегодного плана проведения плановых проверок с учетом предложений прокуратуры Сусуманского района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

д) направление в прокуратуру Сусуманского района до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденногоглавой Сусуманского городского округаежегодного плана проведения плановых проверок.

е) размещение на официальном сайте администрации Сусуманского городского округа.

3.2.4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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.

3.2.5. Результатом исполнения административной процедуры является включение плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный главой Сусуманского городского округа.

3.2.6. Результат исполнения административной процедуры фиксируется в утвержденном главой Сусуманского городского округа ежегодном плане проведения плановых проверок по форме, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей".

Утвержденный главой Сусуманского городского округа ежегодный план проведения плановых проверок подлежит размещению в электронной форме на официальном сайте администрации Сусуманского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также направляетсяв прокуратуру Сусуманского района.

3.3. Подготовка к проведению плановых проверок.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры, связанной с подготовкой проведения плановой проверки, является утвержденный главой Сусуманского городского округа ежегодный план проведения проверок.

3.3.2. Проверка проводится на основании распоряжения главы Сусуманского городского округа. Форма распоряжения должна соответствовать типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России № 141 от 30.04.2009 «О реализации положений Федерального Закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля и муниципального контроля».

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения главы Сусуманского городского округа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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 УГХиЖТ или иным доступным способом.

В распоряжении о проведении проверки указываются:

1) наименование органа муниципального дорожного контроля, а также вид (виды) контроля (надзора);

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи и предмет проверки и срок ее проведения;

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

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

7) перечень административных регламентов по осуществлению надзора;

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

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения главы Сусуманского городского округа.

3.3.3. Результатом административной процедуры является подготовка распоряжения главы Сусуманского городского округа о проведении плановой проверки, его регистрация и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки.

3.4. Проведение плановых проверок.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление даты проведения плановой проверки, установленной в распоряжении о проведении проверки.

Плановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

3.4.2 Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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 и постановлений.

Основанием для проведения документарной проверки является распоряжения главы Сусуманского городского округа.

Документарная проверка проводится по месту нахождения УГХиЖТ.

Уполномоченные на проведение документарной проверки должностные лица проводят изучение имеющихся в УГХиЖТ документов, касающихся объекта проверки.

3.4.3. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении УГХиЖТ, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Специалист направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения главы Сусуманского городского округа о проведении документарной проверки.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в УГХиЖТ, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.4.4. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в УГХиЖТ и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.4.5. Специалист, обязан рассмотреть представленные представителем юридического лица, индивидуального предпринимателя пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений УГХиЖТ установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Специалист вправе провести выездную проверку. 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.

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

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

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Основанием для проведения выездной проверки является распоряжение главы Сусуманского городского округао назначении выездной проверки.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении УГХиЖТ документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

 3.4.8. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения Специалистом, обязательного ознакомления представителей юридического лица , индивидуального предпринимателя с распоряжением главы Сусуманского городского округа о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.4.9. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием представителей юридического лица , 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) юридического лица,индивидуального предпринимателя, повлекшими невозможность проведения проверки, Специалист составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае УГХиЖТ в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого 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.

3.4.10. Результатом исполнения административной процедуры является, проверка содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведений, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.4.11. В целях фиксации результата выполнения административной процедуры составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В журнале учета проверок Специалистом осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального дорожного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.5. Подготовка и проведение внеплановых проверок.

3.5.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, выполнение предписаний УГХиЖТ, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в УГХиЖТ 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); а мы это делаем?

3) мотивированное представление Специалиста по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в УГХиЖТ обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующихфактах:

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

3.5.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в УГХиЖТ, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 подпункта 3.5.1. настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 подпункта 3.5.1. настоящего регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, Специалист при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязан 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.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3.5.1. настоящего регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3.5.1. настоящего регламента, Специалист может провести предварительную проверку поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении УГХиЖТ, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований УГХиЖТ. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3.5.1. настоящего регламента, Специалист подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 подпункта 3.5.1. настоящего регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению главы Сусуманского городского округа предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившегося поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

УГХиЖТ вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных УГХиЖТ в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.5.3. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ).

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" подпункта 3 пункта 3.5.1 настоящего регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.5.4. В день подписания распоряжения главой Сусуманского городского округа, о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения УГХиЖТ 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. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения главы Сусуманского городского округа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.5.5. 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, безопасности государства, а также 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 УГХиЖТ вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.5.6. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 года № 294-ФЗ"О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются УГХиЖТ не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного 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 УГХиЖТ.

3.5.7. В случае, если в результате деятельности 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 юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.5.8. Результатом исполнения административной процедуры является, проверка соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, выполнение предписаний органа муниципального дорожного контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.5.9. В целях фиксации результата выполнения административной процедуры составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

В журнале учета проверок Специалистом осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального дорожного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.6. Оформление результатов плановых и внеплановых проверок, в том числе выдача предписаний об устранении выявленных нарушений в случае их выявления.

3.6.1. Результатом проверки является составление акта в соответствии с типовой формой, установленной приказом Минэкономразвития России № 141 от 30.04.2009 «О реализации положений Федерального Закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля и муниципального контроля».

В акте проверки указывается:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального дорожного контроля;

3) дата и номер распоряжения о проведении проверки;

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

5) наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении проверки, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении проверки, индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица или индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.6.2. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений с указанием срока их устранения и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.6.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле вУГХиЖТ. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.6.4. 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 представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 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 в УГХиЖТ.

3.6.5. В предписании указываются следующие данные:

порядковый номер предписания;

дата и место выдачи предписания;

наименование органа, проводившего проверку;

дата и номер акта проведения проверки;

наименование лица, в отношении которого проводилась проверка (ОГРН, ИНН, фамилия, имя, отчество, должность руководителя);

сведения об установленных фактах нарушений законодательства;

срок исполнения предписания;

срок, в течение которого лицо, которому выдано предписание, должно известить орган муниципального дорожного контроля о его выполнении;

порядок представления информации о выполнении требований предписания;

порядок и сроки обжалования предписания;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с предписанием лица, которому выдано предписание, его подпись или отказ от подписи;

подпись должностного лица, выдавшего предписание.

3.7. Контроль за исполнением выданных предписаний и принятие мер по результатам проверки.

3.7.1. Специалист вносит в журнал учета проверок (при наличии) юридического лица, индивидуального предпринимателя информацию о вынесенном предписании и осуществляет контроль за исполнением предписания. В случае отсутствия журнала проверок делает отметку в акте.

3.8. Проведение мероприятий без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.8.1. При проведении мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального дорожного контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий;

2) административные обследования объектов земельных отношений;

3.8.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся Специалистом в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых главой Сусуманского городского округа.

3.8.3. В соответствии с федеральным законом, положением о виде федерального государственного контроля (надзора) мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением УГХиЖТ государственных или муниципальных учреждений, иных организаций.

3.8.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Специалист принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме главе Сусуманского городского округа мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанными в подпункте 2 подпункта 3.5.1. пункта 3.5. настоящего административного регламента.

3.8.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального законаот 26.12.2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", СпециалистУГХиЖТ направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.8.6.При наличии у УГХиЖТ 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 массовойинформации 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическоелицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Специалист УГХиЖТ объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает 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 УГХиЖТ.

3.9. Проведение профилактических мероприятий с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.9.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, УГХиЖТ осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми главой Сусуманского городского округа программами профилактики нарушений.

3.9.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований УГХиЖТ:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте в сети "Интернет" перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального дорожного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований УГХиЖТ подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального дорожного контроля и размещение на официальном сайте в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2Федерального законаот 26.12.2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.9.3. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

**4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗАОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, а также принятием решений должностными лицами, осуществляется непосредственно главой Сусуманского городского округа, первым заместителем главы администрации Сусуманского округа.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества осуществления муниципального дорожного контроля устанавливается локальным актом администрации Сусуманского городского округа. При этом плановые проверки должны производиться не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки полноты и качества осуществления муниципального дорожного контроля проводятся по факту поступивших от заинтересованных лиц жалоб и заявлений, а также по обращениям соответствующих контрольно-надзорных органов.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений в ходе осуществления муниципального дорожного контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за осуществлением муниципального дорожного контроля может осуществляться со стороны юридических лиц и граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес органа муниципального дорожного контроля:

- предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами органа муниципального дорожного контроля осуществление муниципального дорожного контроля;

- сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, настоящего регламента, недостатков в работе органа муниципального дорожного контроля, его должностных лиц;

- жалоб по фактам нарушения специалистами органа муниципального дорожного контроля прав, свобод или законных интересов граждан.

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

5.1. Юридические лица и индивидуальные предприниматели имеют право обжаловать действия (бездействие) специалистов органа муниципального дорожного контроля, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.2. Предметом досудебного обжалования являются действия (бездействие) специалистов органа муниципального дорожного контроля, повлекшие за собой нарушение предусмотренных законодательством прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки, а также решения, принятые по результатам осуществления данной проверки.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- если проверка проведена органом муниципального дорожного контроля с нарушением требований к организации и проведению проверок установленных Федеральным закономот 26.12.2008 № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- если при проведении проверки специалист органа муниципального дорожного контроля ответственный за проведение проверки требовал представления документов, информации, не являющимися объектами проверки или не относящимися к предмету проверки;

- если при проведении проверки были превышены установленные сроки проведения проверки.

 5.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.4. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

- если в обращении не указаны наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя) (последнее при наличии) заинтересованного лица и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается;

- если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе оставить ее без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заинтересованному лицу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в обращении содержится вопрос, на который заинтересованному лицу многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращения, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в орган муниципального дорожного контроля жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.5.1. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

5.5.2. Жалоба должна содержать:

- наименование органа муниципального дорожного контроля, фамилию, имя, отчество (при наличии) специалиста органа муниципального дорожного контроля решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заинтересованного лица - индивидуального предпринимателя либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального дорожного контроля, специалиста органа муниципального дорожного контроля;

- доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) органа муниципального дорожного контроля, специалистаоргана муниципального дорожного контроля.

5.6. Заинтересованное лицо вправе представить документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии, а также получить в органе муниципального дорожного контроля информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Заинтересованные лица могут обжаловать решения и действия (бездействие) специалистоворгана муниципального дорожного контроля руководителю органа муниципального дорожного контроля.

5.7.1. Решения и действия (бездействие) руководителя органа муниципального дорожного контроля, заинтересованные лица могут обжаловать главе Сусуманского городского округа.

5.8. Жалоба, поступившая в орган муниципального дорожного контроля, подлежит рассмотрению должностным лицом-руководителем органа муниципального дорожного контроля, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы в досудебном порядке должностное лицо, рассмотревшее жалобу, принимает мотивированное решение:

- о признании действий (бездействия) должностного лица органа муниципального дорожного контроля незаконными, если такие действия (бездействие) повлекли за собой нарушение прав заинтересованного лица при проведении проверки, с указанием способов устранения таких нарушений;

- об отмене результатов проверки, если проверка в отношении заявителя была проведена с нарушениями, установленными частью 2 статьи 20 Федерального закона от 26.12.2008 года N 294-ФЗ"О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- об оставлении жалобы без удовлетворения с обоснованием причин отказа в удовлетворении.

5.10. По результатам принятого решения, указанного в [пункте 5.9](file:///E%3A%5C%D0%94%D0%B8%D1%81%D0%BB%D0%BE%D0%BA%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%20%D0%BC%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%20%D0%9E%D0%BB%D1%8C%D1%81.rtf#Par278) настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме или по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.11. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального дорожного контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к Административному регламенту

осуществления муниципального контроляза

сохранностью автомобильных дорог

общего пользования местного значения

 муниципального образования

"Сусуманский городской округ"

БЛОК-СХЕМА

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА

СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СУСУМАНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

|  |
| --- |
| Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверокНаправление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратурыРассмотрение представленных органами прокуратуры предложений и согласование ежегодного плана проведения плановых проверок |
| Подготовка к проведению плановых проверокОформление результатов плановой проверки, в том числе выдача предписаний об устранении выявленных нарушений в случае их выявленияКонтроль за исполнением выданных предписаний и принятие мер по результатам проверки |

Приложение № 2

к Административному регламенту

осуществления муниципального контроляза

сохранностью автомобильных дорог

общего пользования местного значения

 муниципального образования

"Сусуманский городской округ"

БЛОК-СХЕМА

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА

СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СУСУМАНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК

Наличие оснований для проведения внеплановой проверки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Истечение срока исполнения ранее выданного предписания  | Поступление обращения (заявления, информации) | Распоряжение главы Сусуманского городского округа, изданное в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора  |

Проведение согласования внеплановых проверок с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя

|  |  |
| --- | --- |
| Согласование проведения внеплановых проверок | Отказ в согласовании внеплановых проверок |

|  |  |
| --- | --- |
| Подготовка и проведение внеплановых проверок | Направление обратившемуся лицу мотивированного ответа об отказе в проведении проверки |

Оформление результатов внеплановой проверки, в том числе выдача предписаний об устранении вывяленных нарушений в случае их выявления

|  |
| --- |
| Контроль за исполнением выданных предписаний и принятие мер по результатам проверки |