

АДМИНИСТРАЦИЯ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.06.2015 № 476

р.п. Сосьва

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Сосьвинского городского округа

В соответствии со ст. 16 Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации», статьей 6 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Порядком организации и осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Сосьвинского городского округа, утвержденным решением Думы Сосьвинского городского округа от 25.12.2014 № 358, руководствуясь статьями 30.1, 45 Устава Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Сосьвинского городского округа (прилагается).
2. Отраслевому органу администрации Сосьвинского городского округа «Комитет жилищно-коммунального хозяйства, строительства, энергетике, транспорта и связи» обеспечить:
 - 1) исполнение Административного регламента;
 - 2) организацию и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Сосьвинского городского округа;
3. Настоящее постановление опубликовать в приложении к газете «Серовский рабочий» «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Сосьвинского городского округа в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Сосьвинского городского округа

Г.Н. Макаров

Утвержден
постановлением администрации
Сосьвинского городского округа
от 15.06.2015 № 476

Административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Сосьвинского городского округа

Раздел I. Общее положение

Подраздел 1. Наименование вида муниципального контроля

1. Наименование вида муниципального контроля: «Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Сосьвинского городского округа» (далее - муниципальный контроль).

Административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Сосьвинского городского округа (далее - Регламент) определяет последовательность совершения административных процедур и отдельных действий при осуществлении муниципального контроля, порядок взаимодействия между органами (структурными подразделениями) администрации Сосьвинского городского округа, а также взаимодействия с государственными контрольными (надзорными) органами и иными организациями при осуществлении муниципального контроля.

2. Объектом муниципального контроля являются все автомобильные дороги общего пользования местного значения, расположенные в границах Сосьвинского городского округа (далее - дороги).

Субъектами муниципального контроля (далее - субъекты контроля) являются:

1) юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие работы по содержанию автомобильных дорог местного значения, работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе, а также владельцы объектов дорожного сервиса;

2) пользователи автомобильных дорог, в том числе физические лица. Под дорогами понимается объект транспортной инфраструктуры, предназначенный для движения транспортных средств и включающий в себя земельные участки в границах полосы отвода автомобильной дороги и расположенные на них или под ними конструктивные элементы (дорожное полотно, дорожное покрытие и подобные элементы) и дорожные сооружения, являющиеся ее технологической частью, защитные дорожные сооружения, производственные объекты, элементы обустройства автомобильных дорог.

Подраздел 2. Наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль

Органом местного самоуправления Сосьвинского городского округа, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, является

администрация Сосьвинского городского округа (далее – администрация), в лице Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи» (далее – орган муниципального контроля). Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, являются председатель и специалисты органа муниципального контроля.

Полномочия, права и обязанности указанных должностных лиц, а также порядок осуществления мероприятий по муниципальному контролю определяются настоящим административным регламентом, утверждаемым постановлением администрации Сосьвинского городского округа.

Подраздел 3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с осуществлением муниципального контроля

3. Муниципальный контроль, предусмотренный настоящим Регламентом, осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

1) Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009);

2) Федеральный закон от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», № 46 12.11.2007, ст. 5553);

3) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

4) Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008);

5) Федеральный закон от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Собрание законодательства РФ», № 50, 11.12.1995, ст. 4873);

6) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», № 19, 08.05.2006, ст. 2060);

7) Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 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 РФ», № 28, 12.07.2010, ст. 3706);

8) Постановление Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 года № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», № 47, 2009, ст. 5673);

9) Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

(«Российская газета», № 85, 14.05.2009);

10) Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Законность», № 5, 2009);

11) Инструкция по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации, утвержденная Министерством транспорта Российской Федерации 27 мая 1996 года (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 6, 1996);

12) Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 24 июля 2012 года № 258 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» («Российская газета», № 265, 16.11.2012);

13) Постановление Правительства Свердловской области от 28 июня 2012 года № 703-ПП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области» («Собрание законодательства Свердловской области», 09.10.2012, № 6-11 (2012), ст. 1086);

14) Устав Сосьвинского городского округа, утвержденный решением Сосьвинской городской Думы от 18.05.2005г. № 71 (Серовский рабочий» № 70 05.07.2005)

15) Положение об Отраслевом органе администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи», утвержденное решением Сосьвинской городской Думы 18.04.2013г. № 178 (опубликовано в приложении к газете «Новая плюс Серов ТВ» «Муниципальный вестник» от 25.04.2013 № 08 (009)).

Подраздел 4. Предмет муниципального контроля

4. Предметом осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом муниципального контроля является соблюдение субъектами требований, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Сосьвинского городского округа в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности (далее - муниципальный контроль), в том числе при:

1) строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, ремонте автомобильных дорог местного значения в границах Сосьвинского городского округа (далее - автомобильные дороги);

2) прокладке, переносе, переустройстве инженерных коммуникаций и (или) их эксплуатации в границах полосы отвода автомобильных дорог;

3) строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, ремонте сооружений пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и сооружений примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге;

4) осуществлении перевозок по автомобильным дорогам опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

5) использовании водоотводных сооружений автомобильных дорог.

5. Муниципальный контроль осуществляется посредством:

- 1) организации и проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 2) принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований;
- 3) систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния их исполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

6. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления ими деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами Сосьвинского городского округа в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности, а также требований, установленных федеральными законами и законами Свердловской области в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, исполнение ранее выданных органом муниципального контроля предписаний об устранении выявленных нарушений, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан.

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, исполнением ранее выданных органом муниципального контроля предписаний об устранении выявленных нарушений.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

7. Перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, перечень документов, представляемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем для достижения целей и задач проверки, приведены в Приложении № 1 к Регламенту.

Подраздел 5. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля

8. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей имеют право:

- 1) проводить проверки в пределах своей компетенции;
- 2) составлять акты проверок;
- 3) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений;
- 4) запрашивать в органах, организациях, у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей необходимые документы, материалы и

сведения;

5) получать объяснения по фактам нарушения законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог;

6) фиксировать и направлять в компетентные органы информацию о фактах нарушения действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующих решений.

9. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных «Порядком организации и осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Сосьвинского городского округа» утвержденного решением Думы от 25.12.2014 № 358;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Свердловской области, муниципальные правовые акты, права и законные интересы проверяемых лиц;

3) проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением администрации Сосьвинского городского округа о проведении проверки;

4) осуществлять проверку объектов (территории и помещения) проверяемого лица только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения администрации Сосьвинского городского округа о проведении проверки;

5) не препятствовать представителям проверяемого лица присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) привлекать к проведению проверок экспертов, экспертные организации, не состоящие аффилированными лицами проверяемых лиц, в порядке, установленном Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

7) представлять должностным лицам юридического лица или индивидуальным предпринимателям, либо их представителям, присутствующим при проведении проверки, относящуюся к предмету проверки необходимую информацию;

8) знакомить должностных лиц юридического лица или индивидуального предпринимателя либо их представителей с результатами проверки;

9) доказывать законность своих действий при их обжаловании проверяемым лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) осуществлять запись в журнале проверок проверяемого лица (при наличии у проверяемого лица указанного журнала).

Подраздел 6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль

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

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

2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки, и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);

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) должностных лиц органа муниципального контроля, 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) осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ.

11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

1) при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) предоставить должностным лицам, осуществляющим 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 должностных лиц на территорию, в используемые при осуществлении своей деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым оборудованию, транспортным средствам, перевозимым ими грузам и подобным объектам.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень видов документов, которые могут быть истребованы от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль

12. Перечень документов, предъявляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для достижения целей и задач проверки, приведен в Приложении № 1 к Регламенту.

Подраздел 8. Результат исполнения муниципального контроля

13. Результатом исполнения муниципальной функции является:

- 1) вручение (направление) акта проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю;
- 2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю;
- 3) направление в компетентные органы информации о фактах нарушения действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующего решения.

Раздел II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

Подраздел 1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

14. Настоящий Регламент, сведения об адресах и контактных телефонах должностных лиц уполномоченных на осуществление муниципального контроля, ежегодный план проведения плановых проверок при осуществлении муниципального контроля, информация о результатах плановых проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц и населения посредством размещения информации на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа в сети Интернет (<http://www.sosvaokrug.ru>).

15. Сведения о муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861, и Положением о региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», утвержденным Постановлением Правительства Свердловской области от 19 января 2012 года № 17-ПП, размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (<http://66.gosuslugi.ru/pgu>).

Соответствующие сведения могут быть получены заинтересованными лицами с использованием указанных государственных информационных систем.

16. Местонахождение органа муниципального контроля: р.п. Сосьва ул. Толмачева, 45. Почтовый адрес органа муниципального контроля: 624971, Свердловская область, р.п. Сосьва, ул. Толмачева, 45, электронный адрес: sosva_jkh@mail.ru

График работы органа муниципального контроля по предоставлению муниципальной услуги:

понедельник – четверг: 8.00-17.15;

пятница: 8.00-16.00;

перерыв с 12.00-13.00;

суббота, воскресенье - выходной день,

кабинет № 9, справочные телефоны органа муниципального контроля: (34385) 4-44-32, 4 -43-33.

17. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах и на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа в сети Интернет размещается следующая информация:

- 1) режим работы администрации Сосьвинского городского округа;
- 2) сведения о реквизитах нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, предусмотренного настоящим Регламентом;
- 3) порядок получения консультаций по вопросу осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Регламентом;
- 4) порядок обжалования результатов осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, действий или бездействия должностных лиц администрации Сосьвинского городского округа, исполняющих функцию.

18. По вопросам проведения проверок консультация может быть получена путем непосредственного обращения в орган муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог.

19. Информация (консультации (справки)) по вопросам осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, предоставляется уполномоченными на осуществление муниципального контроля должностными лицами органа муниципального контроля, как в устной, так и в письменной форме в течение всего срока осуществления муниципального контроля.

При ответах на обращения, в том числе телефонные, указанные должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Устное консультирование физических лиц, индивидуальных предпринимателей, представителей организаций (юридических лиц) не должно превышать 15 минут. В случае если подготовка ответа на обращение требует продолжительного времени, должностными лицами органа муниципального контроля может быть предложено обратившемуся направить в администрацию Сосьвинского городского округа письменное обращение по соответствующему вопросу.

Справочные телефоны для консультаций и получения информации: (34385) 4-44-32, 4 – 43 – 33 .

20. При предоставлении информации (консультаций (справок)) по вопросам осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, должен предоставляться следующий обязательный перечень сведений в отношении процедур осуществления муниципального контроля:

- 1) входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства администрации Сосьвинского городского округа обращения граждан и иные документы, связанные с указанными обращениями;
- 2) решения по конкретным обращениям граждан и сведения о прилагающихся к ним материалах;
- 3) сведения о реквизитах нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (наименование, номер, дата принятия);
- 4) место размещения на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа в сети Интернет справочных материалов по вопросам соблюдения требований, являющихся предметом муниципального контроля (в

случае размещения на официальном сайте указанных материалов).

21. Индивидуальное устное информирование по вопросам осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, осуществляется должностными лицами при обращении граждан за информацией лично или по телефону.

Индивидуальное письменное информирование по вопросам осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, осуществляется путем направления ответов в письменном виде, электронной почтой либо через официальный сайт администрации Сосвинского городского округа в зависимости от способа обращения гражданина за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении гражданина, в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ (ред. от 24.11.2014) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

22. Публичное устное информирование по вопросам осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, осуществляется посредством привлечения средств массовой информации.

Публичное письменное информирование по вопросам осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, осуществляется путем опубликования соответствующих информационных материалов в средствах массовой информации и (или) размещения их в сети Интернет.

23. Осуществление муниципального контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, осуществляется без взимания платы с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю.

Подраздел 2. Периодичность и срок осуществления муниципального контроля

24. Периодичность осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, определяется ежегодным планом проведения плановых проверок при осуществлении муниципального контроля (с учетом требований, установленных Федеральным статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ).

25. Муниципальный контроль осуществляется должностными лицами органа муниципального контроля в отношении субъектов контроля в виде плановых и внеплановых проверок.

26. Периодичность и сроки проведения проверок:

1) плановые проверки по предмету муниципального контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года;

2) Общий срок проведения проверки:

а) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (с даты начала проверки и до даты составления акта проверки) не может превышать двадцать рабочих дней;

б) в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год;

в) 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 плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой администрации Сосьвинского городского округа, но не более чем:

- на двадцать рабочих дней в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

27. Продление срока проведения плановой проверки оформляется распоряжением главы администрации Сосьвинского городского округа о продлении срока проведения проверки.

Проверяемое лицо информируется о продлении срока плановой проверки в письменной форме, а также посредством телефонной или факсимильной связи, электронной почты не позднее дня, следующего за днем подписания соответствующего распоряжения

Подраздел 3. Сведения о размере платы при исполнении муниципального контроля

28. Осуществление муниципального контроля осуществляется на безвозмездной основе.

Раздел 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

29. Осуществление муниципального контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) принятие решения о проведении проверки;
- 2) организация проведения плановой проверки;
- 3) организация проведения внеплановой проверки;
- 4) документарная проверка;
- 5) выездная проверка;
- 6) оформление результатов проверки;

30. Блок-схемы исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля установлены Приложением № 2 к настоящему Регламенту.

Подраздел 1. Принятие решения о проведении проверки

31. Муниципальный контроль осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

При осуществлении муниципального контроля проводятся проверки выполнения юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Задачей муниципального контроля является обеспечение соблюдения

организациями независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, их руководителями, должностными лицами сохранности автомобильных дорог.

Проверки проводятся в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

32. В случае проведения плановой или внеплановой проверки при осуществлении муниципального контроля специалист органа муниципального контроля осуществляет в течение одного рабочего дня подготовку проекта распоряжения администрации Сосьвинского городского округа о проведении проверки.

33. Проект распоряжения администрации Сосьвинского городского округа о проведении проверки направляется для подписания главе администрации Сосьвинского городского округа.

34. Плановые или внеплановые проверки осуществляются должностными лицами органа муниципального контроля в составе не менее двух человек на основании распоряжения главы администрации Сосьвинского городского округа о проведении проверки.

Подраздел 2. Организация проведения плановой проверки

35. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок.

Ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждается главой администрации Сосьвинского городского округа.

Ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждается по форме и в порядке, которые установлены Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489. При этом ежегодный план проведения плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должен содержать сведения, предусмотренные частью 4 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

Указанные планы доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа в сети Интернет. Планы также могут быть опубликованы в печатном средстве массовой информации Сосьвинского городского округа, предназначенном для официального опубликования муниципальных правовых актов, либо доведены до сведения заинтересованных лиц иным доступным способом.

В сроки и в порядке, которые установлены статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ, проект ежегодного плана проведения плановых проверок (в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) направляется органом муниципального контроля в соответствующий орган прокуратуры для рассмотрения проекта плана на предмет законности включения в него объектов муниципального контроля, согласования проекта плана и внесения органом прокуратуры органу муниципального контроля предложений о проведении совместных плановых

проверок.

36. О проведении плановой проверки уполномоченный специалист органа муниципального контроля уведомляет юридическое лицо или индивидуального предпринимателя не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации Сосьвинского городского округа о проведении проверки и о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (посредством факсимильной связи, путем вручения лично под роспись).

Подраздел 3. Организация проведения внеплановой проверки

37. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного органом муниципального контроля предписания об устранении выявленных нарушений по предмету контроля;

2) поступление в администрацию Сосьвинского городского округа обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) 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.

38. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Сосьвинского городского округа, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 37 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

39. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена органом муниципального контроля по основаниям, указанным в частях первой и второй подпункта 2 пункта 37 настоящего Регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания распоряжения администрации Сосьвинского городского округа о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту

осуществления деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

40. К заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки прилагаются следующие документы:

1) копия распоряжения администрации Сосьвинского городского округа о проведении проверки;

2) документы, подтверждающие наличие оснований для проведения проверки при осуществлении муниципального контроля:

копии обращений, заявлений граждан, юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

копии информации от органов государственной власти или органов местного самоуправления;

сведения из средств массовой информации (копия соответствующей публикации печатного издания, интернет-источников и другие документы);

копии иных имеющихся документов, послуживших основанием для проведения проверки.

41. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами Сосьвинского городского округа, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

42. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

Подраздел 4. Документальная проверка

43. В случае организации документарной проверки (плановой или внеплановой) такая проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

44. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в

документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний администрации Сосьвинского городского округа.

45. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь проверяются документы у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотренных дел об административных правонарушениях и иные документы.

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

47. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязан направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью юридического лица, индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

48. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

50. Проверяемое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющий в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

51. Должностные лица органа муниципального контроля, проводящие документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения требований в сфере дорожного хозяйства, орган муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

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

Подраздел 5. Выездная проверка

53. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, требованиям в сфере дорожного хозяйства без проведения соответствующих мероприятий по контролю.

54. В случае организации выездной проверки (плановой или внеплановой) такая проверка проводится по месту нахождения проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, месту осуществления его деятельности и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

55. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения об используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территориях, зданиях, строениях, сооружениях и принимаемые ими меры по исполнению требований, установленных муниципальными правовыми актами.

56. Выездная проверка начинается с посещения должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, юридического лица, индивидуального предпринимателя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя для представления, последующего ознакомления его с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами контрольных мероприятий, сроками и условиями проведения проверки, с предъявлением служебного удостоверения, представлением для ознакомления распоряжения администрации Сосьвинского городского округа о проведении выездной проверки. Оговаривается порядок, характер и сроки выездной проверки, необходимые для этого материалы и документы.

57. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченный специалист органа муниципального контроля уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

58. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель (его

уполномоченный представитель) обязаны обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц органа муниципального контроля на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам и др.

59. В процессе проведения выездной проверки должностные лица органа муниципального контроля изучают документацию, представленную проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, оценивают соблюдение требований в сфере дорожного хозяйства. Предварительно или в процессе выездной проверки должностные лица органа муниципального контроля запрашивают у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя необходимые справки и разъяснения должностных лиц и ответственных исполнителей.

60. Результатом указанной административной процедуры является установление факта отсутствия либо наличия нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, факта исполнения либо неисполнения предписания об устранении ранее выявленных нарушений.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется путем включения результата административной процедуры в акт проверки и заполнение должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, журнала учета проверок, предоставленного юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем).

Подраздел 6. Оформление результатов проведения проверок

61. По результатам проведения проверки должностными лицами органа муниципального контроля составляется акт проверки.

62. Акт проверки составляется по форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141.

63. К акту проверки прилагаются объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение требований нормативных правовых актов, предписания об устранении нарушений и иные связанные с результатами проверки документы.

64. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в трех экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, руководителю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия юридического лица, индивидуального предпринимателя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки такой акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проведения проверки, хранящемуся в деле о проведении проверки, указанном в

пункте 74 настоящего Регламента.

Второй экземпляр с копиями приложений в течение пяти рабочих дней с момента его составления направляется в уполномоченный орган государственного контроля (надзора) для принятия соответствующего решения по проведенной проверке. Третий экземпляр акта с копиями приложений хранится в органе муниципального контроля.

65. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проведения проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается юридическому лицу, индивидуального предпринимателя, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

66. Копия акта внеплановой выездной проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения указанной проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

68. В случае выявления при проведении проверки нарушений орган муниципального контроля обязан осуществить в пределах своих полномочий действия, указанные в пункте 13 настоящего Регламента (обеспечить осуществление соответствующих действий), - в зависимости от вида выявленного нарушения.

69. Предписание об устранении нарушений, выявленных при осуществлении муниципального контроля, указанное в пункте 13 настоящего Регламента, выдается по форме, установленной Приложением № 3 к настоящему Регламенту, и содержит следующие положения:

- 1) дата и место составления предписания;
- 2) дата и номер акта проверки, на основании которого выдается предписание;
- 3) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица органа муниципального контроля, выдавшего предписание;
- 4) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество для индивидуальных предпринимателей, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 5) ссылка на положения законов и (или) иных нормативных правовых актов, являющиеся основаниями для вынесения предписания;
- 6) перечень мероприятий, которые должны быть проведены проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в целях выполнения предписания;
- 7) срок выполнения предписания;
- 8) должность, фамилия и инициалы, подпись должностного лица органа муниципального контроля, выдавшего предписание;
- 9) сведения о вручении копии предписания юридическому лицу,

индивидуальному предпринимателю, руководителю, уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, их подписи, расшифровка подписей, дата вручения либо отметка об отправлении предписания почтой.

70. Предписание считается выполненным, если выполнены все пункты предписания. Выполнение предписания подтверждается отчетом или результатом внеплановой проверки.

71. В случае выявления при проведении проверок нарушений, содержащих признаки преступления, материалы о результатах проведения проверок незамедлительно направляются администрацией Сосьвинского городского округа в соответствующий орган внутренних дел.

72. В случае если в ходе проверки стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проведения проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, пресечения и предотвращения которых не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, орган муниципального контроля направляет информацию о таких нарушениях в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Свердловской области.

73. Во всех случаях выявления нарушений результаты проведения проверок незамедлительно направляются органом муниципального контроля в соответствующий территориальный орган прокуратуры с пометкой «Для сведения».

74. Акт проверки, а также прилагаемые к нему документы (материалы) составляют дело о проведении проверки при осуществлении муниципального контроля (далее - дело). Дело хранится в органе муниципального контроля в течение трех лет, а по истечении срока хранения подлежит уничтожению в установленном порядке с составлением акта об уничтожении.

75. Орган муниципального контроля ведет учет проведенных проверок, информация о которых заносится в журнал учета мероприятий по муниципальному контролю. Форма и порядок ведения журнала учета мероприятий по муниципальному контролю устанавливаются постановлением администрации Сосьвинского городского округа.

Подраздел 7. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

76. В электронной форме административные процедуры (действия) по осуществлению муниципального контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, не осуществляются.

Раздел IV. Порядок и формы контроля

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением органом муниципального контроля положений регламента и иных нормативно правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений

77. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при проведении проверок, соблюдения процедур проведения проверок (далее - текущий

контроль) осуществляется руководителем органа муниципального контроля.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа муниципального контроля положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и эффективности осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и эффективностью осуществления муниципального контроля

78. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы органа муниципального контроля) и внеплановыми. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с проведением проверок (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

79. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации или Свердловской области, положений настоящего Регламента, должностных лиц органа муниципального контроля, администрация Сосьвинского городского округа в течение 15 дней со дня принятия таких мер сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены, и от которого поступило обращение о нарушении его прав и (или) законных интересов.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

80. Должностные лица органа муниципального контроля несут дисциплинарную, административную и иную предусмотренную законодательством ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий при проведении проверок, нарушения законодательства Российской Федерации и (или) Свердловской области, допущенные при проведении проверок.

Подраздел 4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

81. Контроль за осуществлением муниципального контроля граждане и (или) их объединения, юридические лица и индивидуальные предприниматели и (или) их объединения осуществляют посредством:

1) направления главе администрации Сосьвинского городского округа либо в иные органы (в том числе в государственные надзорные и контролирующие органы) обращений по вопросам, касающимся осуществления муниципального контроля, соблюдения прав и законных интересов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2) инициирования проведения проверок соблюдения порядка осуществления муниципального контроля;

3) осуществления иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) Свердловской области.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц

82. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Регламентом, а также должностных лиц (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

83. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Регламентом, а также должностных лиц, принимаемые и осуществляемые (допускаемое) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, которыми, по мнению заинтересованных лиц, нарушаются их права, свободы и (или) законные интересы.

84. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган муниципального контроля вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

85. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

86. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган муниципального контроля отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

87. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление соответствующей жалобы должностным лицом органа муниципального контроля на рассмотрение жалобы.

88. Заявитель может обратиться с жалобой в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в форме электронного сообщения в сроки, установленные действующим законодательством.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

89. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

90. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

91. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Сосьвинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

92. Жалоба, направленная в письменной форме или в форме электронного документа, подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления, с присвоением ей регистрационного номера.

93. В случае если в электронном сообщении заинтересованным лицом указан адрес электронной почты, по этому адресу направляется уведомление о приеме обращения или об оставлении жалобы без ответа по существу (с обоснованием причин), после чего обращение распечатывается и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением.

94. В ходе досудебного (внесудебного) обжалования заявитель имеет право:

1) представлять информацию и документы необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, а также получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов (за исключением установленных законодательством случаев), уведомление о переадресации письменной жалобы в орган или специалисту, в компетенцию которых входит решение поставленных в ней вопросов;

4) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения;

5) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

95. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий):

1) должностных лиц органа муниципального контроля;

2) главе администрации Сосьвинского городского округа на должностных лиц органа муниципального контроля.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа муниципального контроля, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица 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 заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального контроля, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа муниципального контроля, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа муниципального контроля, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

96. Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа муниципального контроля, направляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации в уполномоченный на его рассмотрение орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением лица, направившего обращение, о переадресации обращения.

97. Жалоба, поступившая в орган муниципального контроля, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа муниципального контроля, предоставляющего муниципальную услугу, должностным лицам органа муниципального контроля, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению должностными лицами органа муниципального контроля, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен, могут быть установлены Правительством Российской Федерации.

98. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

Решение по результатам рассмотрения жалобы принимается в письменной форме.

99. Решение по жалобе может быть обжаловано заявителем:

1) в Серовский районный суд Свердловской области в порядке и в сроки, которые установлены гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации. Порядок рассмотрения и разрешения судом такой жалобы установлен гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

2) в Арбитражный суд Свердловской области в порядке и сроки, которые установлены арбитражным процессуальным законодательством Российской Федерации (в случае если дело по жалобе подведомственно арбитражному суду). Порядок рассмотрения и разрешения такой жалобы установлен арбитражным процессуальным законодательством Российской Федерации.

100. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы может осуществляться путем:

1) ознакомления с информацией о порядке подачи и рассмотрения жалоб (далее – информация) посредством официального опубликования настоящего Регламента;

2) размещения информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

3) предоставления информации должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, в том числе при личном приеме заявителя;

4) предоставления информации в многофункциональном центре;

5) размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

6) размещения информации на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

101. При удовлетворении жалобы орган муниципального контроля принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

102. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

103. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

104. Решения и действия (бездействие) органа муниципального контроля, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа муниципального контроля, предоставляющего муниципальную услугу могут быть обжалованы заявителем:

1) в Серовском районном суде Свердловской области в порядке и в сроки, которые установлены гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

Федерации. Порядок рассмотрения и разрешения судом такой жалобы установлен гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

2) в Арбитражном суде Свердловской области в порядке и сроки, которые установлены арбитражным процессуальным законодательством Российской Федерации (в случае если дело по жалобе подведомственно арбитражному суду). Порядок рассмотрения и разрешения такой жалобы установлен арбитражным процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к административному регламенту
осуществления муниципального контроля

Перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям,
перечень документов, представляемых юридическим лицом, индивидуальным
предпринимателем для достижения целей и задач проверки

Контролируе мые объекты	Перечень документов, предъявляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при проверке	Формулировка обязательного требования	Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательное требование
Автомобиль ные дороги местного значения в границах Сосвинского городского округа	1. Согласие владельца автомобильной дороги на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыкающий объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге	1. Наличие письменного согласия владельца дороги на автомобильной реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыкающий объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге	ч. 1 - ч. 2 ст. 22 Федерального закона 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»
	2. Договор о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге	2. Наличие договора о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге	
	3. Согласие владельца автомобильной дороги на планируемое размещение инженерных коммуникаций	3. Наличие письменного согласия владельца дороги на автомобильной планируемое размещение	ч. 3 - ч. 5 ст. 19 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных

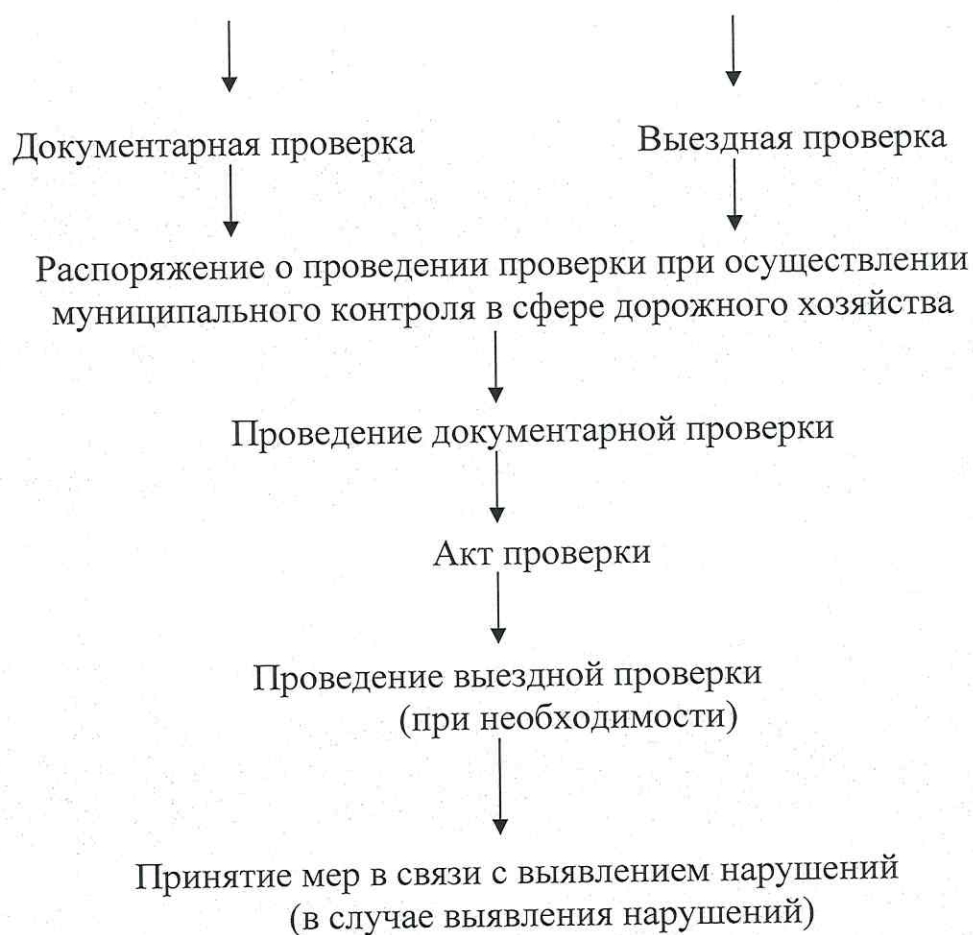
при проектировании их прокладки, переноса или переустройства в границах полос отвода автомобильной дороги	инженерных коммуникаций при проектировании их прокладки, переноса или переустройства в границах полос отвода автомобильной дороги	дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
4. Согласие владельца автомобильной дороги на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильной дороги	4. Наличие письменного согласия владельца автомобильной дороги на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильной дороги	
5. Договор на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильной дороги	5. Наличие договора на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полос отвода автомобильной дороги	
6. Согласие владельца автомобильной дороги на строительство и реконструкцию в границах полос отвода автомобильной дороги объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности	6. Наличие письменного согласия владельца автомобильной дороги на строительство и реконструкцию в границах придорожной полосы отвода автомобильной дороги объектов автомобильной дороги объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности	ч. 6 - ч. 7 ст. 26 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты

	7. Согласие владельца автомобильной дороги на строительство и реконструкцию объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах придорожной полосы автомобильной дороги 8. Специальное разрешение на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по автомобильным дорогам 9. Платежное поручение, подтверждающее оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения и оплату возмещения вреда 10. Журнал учета путевых листов	7. Наличие письменного согласия владельца дороги на строительство и реконструкцию объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах придорожной полосы автомобильной дороги 8. Наличие специального разрешения на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по автомобильным дорогам 9. Оплата государственной пошлины за выдачу специального разрешения и оплата возмещения вреда 10. Наличие журнала учета путевых листов	Российской Федерации» ч. 8 - ч. 10 ст. 31 Федерального закона 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", Постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.1999 № 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими	
--	---	---	---	--

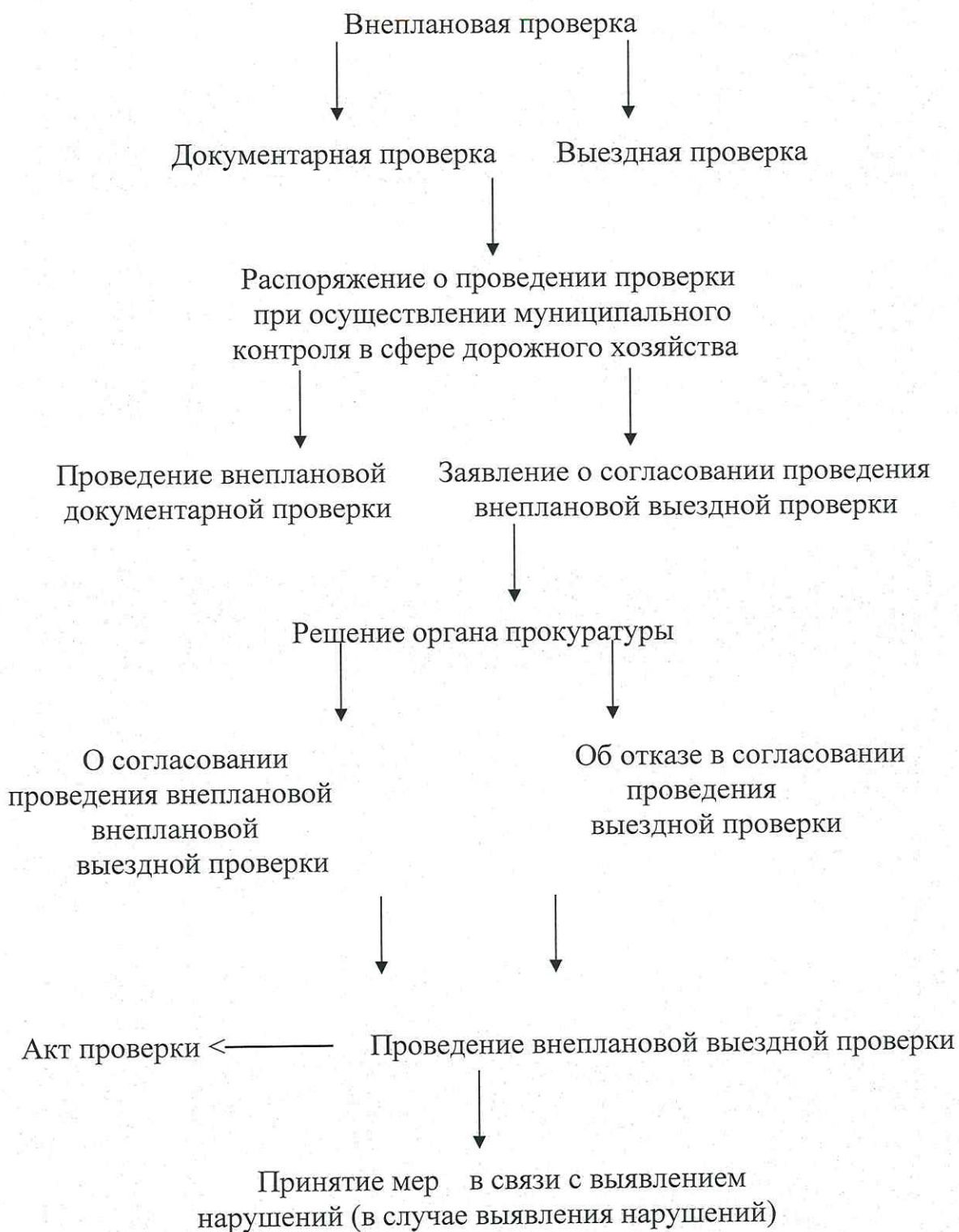
перевозки тяжёловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации"			
---	--	--	--

Блок-схема осуществления муниципального контроля
при проведении плановых проверок

ЕЖЕГОДНЫЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК



Блок-схема осуществления муниципального контроля
при проведении внеплановых проверок



Форма предписания об устранении нарушений, выявленных при
осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог
местного значения в границах Сосьвинского городского округа

Предписание № _____

Об устранении нарушений, выявленных при осуществлении муниципального
контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах
Сосьвинского городского округа

_____ " ____ " _____ 20__ г.

На основании акта проверки при осуществлении муниципального контроля
в сфере соблюдения требований, установленных Положением о порядке
организации осуществления муниципального контроля за сохранностью
автомобильных дорог местного значения в границах Сосьвинского городского
округа, ч. 1 т. 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об
автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о
внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской
Федерации», ч. 1 ст. 17 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите
прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при
осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»
и правовыми актами от " ____ " _____ 20__ г. № _____.

Я,

(фамилия, имя, отчество и должность должностного лица,
вынесшего предписание,

№ и дата выдачи служебного удостоверения)

Предписываю:

(наименование (фамилия, имя, отчество) юридического лица
(индивидуального предпринимателя), которому выдается предписание)

п/п	Содержание предписания	Срок исполнения предписания	Правовое основание вынесения предписания
	2	3	4

Лицо, которому выдано настоящее предписание, обязано проинформировать об исполнении соответствующих пунктов настоящего предписания уполномоченное должностное лицо, которым выдано настоящее предписание, в течение семи дней с даты истечения срока их исполнения.

Прилагаемые документы:

Подпись уполномоченного
должностного лица, которым выдано предписание:

С предписанием ознакомлен(а), копию предписания со всеми приложениями получил(а):

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Отметка об отказе ознакомления с предписанием и от получения копии предписания:

(подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание)

Пояснительная записка к административному регламенту осуществления
муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог
местного значения в границах
Сосьвинского городского округа

1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Органом местного самоуправления Сосьвинского городского округа, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, является администрация Сосьвинского городского округа (далее – администрация), в лице Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи» (далее – орган муниципального контроля). Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, являются председатель и специалисты органа муниципального контроля.

2. Предметом осуществляемого в соответствии с настоящим Регламентом муниципального контроля является соблюдение субъектами требований, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами Сосьвинского городского округа в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности (далее - муниципальный контроль), в том числе при:

1) строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, ремонте автомобильных дорог местного значения в границах Сосьвинского городского округа (далее - автомобильные дороги);

2) прокладке, переносе, переустройстве инженерных коммуникаций и (или) их эксплуатации в границах полосы отвода автомобильных дорог;

3) строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, ремонте сооружений пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и сооружений примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге;

4) осуществлении перевозок по автомобильным дорогам опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

5) использовании водоотводных сооружений автомобильных дорог.

5. Муниципальный контроль осуществляется посредством:

1) организации и проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2) принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований;

3) систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния их исполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

3. Результатом исполнения муниципальной функции является:

1) вручение (направление) акта проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю;

2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю;

3) направление в компетентные органы информации о фактах нарушения действующего законодательства в области обеспечения сохранности автомобильных дорог для принятия соответствующего решения.

4. Периодичность осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, определяется ежегодным планом проведения плановых проверок при осуществлении муниципального контроля (с учетом требований, установленных Федеральным статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ).

Срок проведения проверки не может превышать 20 (двадцать) рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 (пятьдесят) часов для малого предприятия и 15 (пятнадцать) часов для микропредприятия в год.

5. Осуществление муниципального контроля осуществляется на безвозмездной основе.

6. Осуществление муниципального контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) принятие решения о проведении проверки;
- 2) организация проведения плановой проверки;
- 3) организация проведения внеплановой проверки;
- 4) документарная проверка;
- 5) выездная проверка;
- 6) оформление результатов проверки;

7. По результатам проведения проверки должностными лицами Комитета составляется акт проверки.

8. В электронной форме административные процедуры (действия) по осуществлению муниципального контроля, предусмотренного настоящим Регламентом, не осуществляются.