

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА**

**постановление**

07.09.2015 № 118-нп

г.Нефтеюганск

**Об утверждении административного регламента «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования**

**город Нефтеюганск»**

В соответствии со статьёй 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 4-6, 13 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 02.03.2012 № 85-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля», распоряжением администрации города Нефтеюганска от 20.11.2014 № 219-р «О разработке административного регламента осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа» администрация города Нефтеюганска постановляет:

1.Утвердить административный регламент «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Нефтеюганск» согласно приложению к постановлению.

2.Директору департамента по делам администрации города С.И.Нечаевой направить постановление главе города Н.Е.Цыбулько для обнародования (опубликования) и размещения на официальном сайте органов местного самоуправления города Нефтеюганска в сети Интернет.

3.Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4.Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации города С.П.Сивкова.

Глава администрации города В.А.Арчиков

Приложение

к постановлению

администрации города

от 07.09.2015 № 118-нп

Административный регламент

«Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Нефтеюганск»

1.Общие положения

1.1.Наименование муниципальной функции – осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Нефтеюганск (далее - муниципальный дорожный контроль).

1.2.Муниципальный дорожный контроль исполняет администрация города Нефтеюганска.

Непосредственное исполнение муниципального дорожного контроля возлагается на департамент жилищно-коммунального хозяйства администрации города Нефтеюганска (далее – уполномоченный орган, департамент) в лице отдела муниципального контроля (далее – уполномоченный орган муниципального дорожного контроля).

В ходе осуществления муниципального дорожного контроля уполномоченный орган взаимодействует в установленном порядке с органами государственной власти, органами прокуратуры, правоохранительными органами, сотрудниками структурных подразделений администрации города, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями, а также гражданами по вопросам проведения проверок, ведения учета и обмена соответствующей информацией. Для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и анализа соблюдения указанных требований должностные лица уполномоченного органа при проведении проверок вправе привлекать экспертные организации.

1.3.Административный регламент исполнения администрацией города Нефтеюганска муниципальной функции по осуществлению муниципального дорожного контроля на территории города Нефтеюганска (далее – административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по муниципальному дорожному контролю в границах муниципального образования город Нефтеюганск.

1.4.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции:

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=5C35B5F9C0DF091694817C1E6A33F6AF2E11C7166BA7D832CE46A8B20475m8E) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

Земельный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=5C35B5F9C0DF091694817C1E6A33F6AF2E11C91068ABD832CE46A8B20475m8E) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006) (далее - Закон № 59-ФЗ);

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=5C35B5F9C0DF091694817C1E6A33F6AF2E11C31C6FABD832CE46A8B20458543886D9404A7AmEE) 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), (далее - Закон № 294-ФЗ);

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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12.11.2007, № 46, ст. 5553);

Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.12.1995, № 50, ст. 4873);

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации 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», № 85, 14.05.2009), (далее - Приказ № 141)

Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 22.02.2008 № 3-оз «О регулировании отдельных вопросов в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, 29.02.2008, № 2, ст. 42);

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 (далее - Постановление № 489);

[Устав](garantf1://31405928.1000/) города Нефтеюганска, принят решением Думы города Нефтеюганска от 30.05.2005 № 475 («Здравствуйте, нефтеюганцы!» № 28 08.07.2005);

настоящий Административный регламент;

иные муниципальные нормативные акты.

1.5.Предметом исполнения функции по муниципальному дорожному контролю является организация и проведение проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований в области обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Нефтеюганск, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа Югры, а также муниципальными правовыми актами.

1.5.1.К отношениям, связанным с осуществлением муниципального дорожного контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей применяются положения Закона от № 294-ФЗ.

1.6.Должностные лица уполномоченного органа муниципального дорожного контроля, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) производить осмотр состояния автомобильных дорог местного значения, на которых осуществляют свою деятельность юридические лица и индивидуальные предприниматели, при предъявлении служебного удостоверения;

2) составлять акты проверок;

3) запрашивать и получать в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей документацию, сведения, необходимые для осуществления муниципального дорожного контроля;

4) привлекать специализированные (аккредитованные) лаборатории и иные организации и специалистов для проведения необходимых для осуществления муниципального контроля измерений и выдачи заключений;

5) выдавать предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и обязательным ознакомлением с ними руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей;

6) осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

1.7.Должностные лица уполномоченного органа 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, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Нефтеюганск федеральными законами и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также муниципальными правовыми актами города Нефтеюганска;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводится проверка;

3) проводить проверку на основании распоряжения уполномоченного органа о проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения уполномоченного органа о назначении проверки, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры;

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

6) предоставлять руководителю юридического лица, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю (его уполномоченному представителю), присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя юридического лица, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя (его уполномоченного представителя) с результатами проверки;

8) 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Законом № 294-ФЗ и настоящим Административным регламентом;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя юридического лица, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя (его уполномоченного представителя) ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

13) в случае если у юридического лица, индивидуального предпринимателя имеется журнал учета проверок осуществлять запись о проведенной проверке в журнал учета проверок.

1.8.Руководитель юридического лица, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель (его уполномоченный представитель) имеет право:

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

2) получать от уполномоченного органа, муниципального дорожного инспектора информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки, акте обследования о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц уполномоченного органа, проводивших проверку;

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

5) привлекать Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре к участию в проверке;

6) требовать возмещения вреда, причиненного при осуществлении муниципального дорожного контроля;

7) вести журнал учета проверок по форме, утвержденной Приказом № 141.

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

1) присутствовать или обеспечить присутствие иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) не препятствовать проведению проверки;

3) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в уполномоченный орган муниципального дорожного контроля указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки). Документы представляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в виде копий, заверенных подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя и печатью (при ее наличии). В случае если запрашиваемые документы размещены в необходимом объеме на официальном сайте в сети Интернет и (или) в официальных печатных изданиях, юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе, не раскрывая запрашиваемую информацию, сообщить адрес указанного официального сайта и (или) наименования и реквизиты официальных печатных изданий, где размещены документы.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель несут ответственность за достоверность представленных документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) предоставить должностным лицам уполномоченного органа муниципального дорожного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящим выездную проверку должностным лицам и участвующим в проверке экспертам на территорию объектов, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

1.10.Результатом исполнения муниципального дорожного контроля является акт проверки, в который включаются выявленные признаки нарушений установленных требований в области обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Нефтеюганск.

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем установленных требований, должностные лица уполномоченного органа муниципального дорожного контроля в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

1) выдают предписание (приложение 5 к настоящему Административному регламенту) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (в случае выявления нескольких нарушений, устранение которых подразумевает существенное отличие объемов работ и, соответственно, сроков их исполнения, должностные лица уполномоченного органа, проводившие проверку, вправе выдать несколько предписаний по каждому из указанных правонарушений);

2) принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению;

3) при обнаружении признаков состава административного правонарушения составляют протокол об административном правонарушении и направляют материалы проверки в соответствующие органы для принятия решений о привлечении виновных лиц к административной или иной ответственности.

2.Требования к порядку исполнения функции по муниципальному дорожному контролю

2.1.Порядок информирования об исполнении муниципального дорожного контроля.

2.1.1.Сведения о месте нахождения администрации города Нефтеюганска, осуществляющей функцию муниципального дорожного контроля:

628309, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г.Нефтеюганск, микрорайон 2, дом 25.

график работы:

ежедневно с 08.30 до 17.30 час.,

обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00 час.,

выходной - суббота, воскресенье, в предпраздничные дни время работы сокращается на 1 (один) час;

адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.admuganck.ru;

адрес электронной почты: pr@admugansk.ru.

Контактный телефон: (3463) 23 77 34

2.1.2.Сведения о месте нахождения Департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города:

628309, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г.Нефтеюганск, ул. Строителей, строение 4.

график работы:

ежедневно с 08.30 до 17.30 час.,

обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00 час.,

выходной - суббота, воскресенье, в предпраздничные дни время работы сокращается на 1 (один) час;

адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.admuganck.ru;

адрес электронной почты: dzhkkh@mail.ru

контактный телефон: (3463) 25 03 35

Отдел муниципального контроля Департамента жилищно-коммунального хозяйства администрации города:

628309, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г.Нефтеюганск, ул.Строителей, строение 4.

график работы:

ежедневно с 08.30 до 17.30 час.,

обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00 час.,

выходной - суббота, воскресенье, в предпраздничные дни время работы сокращается на 1 (один) час;

адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.admuganck.ru;

адрес электронной почты: omzk-dzkh@mail.ru

контактный телефон: (3463) 23 71 87.

2.1.3.Уполномоченный орган муниципального дорожного контроля осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по общим вопросам исполнения функции по муниципальному дорожному контролю, в том числе о месте нахождения и графике работы органа муниципального дорожного контроля, нормативных правовых актах, регламентирующих исполнение функции по муниципальному дорожному контролю, порядку исполнения функции по муниципальному дорожному контролю, ходе исполнения функции по муниципальному дорожному контролю.

Информация по указанным вопросам предоставляется с использованием средств телефонной связи, в письменной форме, а также размещается на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Нефтеюганска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.admugansk.ru, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» 86.gosuslugi.ru (далее - Региональный портал).

При личном обращении представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информация предоставляется путем устного информирования.

2.1.4.На информационных стендах уполномоченного органа муниципального дорожного контроля размещается информация, указанная в подпункте 2.1.3 настоящего Административного регламента, а также текст настоящего Административного регламента.

2.2.Срок исполнения муниципальной функции.

2.2.1.Сроки проведения плановых проверок устанавливаются в ежегодных планах проведения плановых проверок для каждой проверки. Сроки внеплановых проверок устанавливаются распоряжением департамента о проведении проверок. Типовая форма распоряжения о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом № 141 (приложение 3 к настоящему Административному регламенту).

2.2.2.Срок исполнения муниципального дорожного контроля не может превышать двадцати рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

2.2.3.В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностного лица уполномоченного органа муниципального дорожного контроля, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки продлевается распоряжением департамента, но не более чем на двадцать рабочих дней.

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

Осуществление функции по муниципальному дорожному контролю предусматривает выполнение следующих административных процедур:

1) подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок;

2) организация плановой проверки;

3) проведение плановой проверки;

4) организация внеплановой проверки;

5) проведение внеплановой проверки;

6) оформление результата проверки;

7) принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

Функция муниципального дорожного контроля в электронной форме не осуществляется.

Блок-схема последовательности административных процедур проведения уполномоченным органом проверки при осуществлении муниципального дорожного контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя приводится в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

3.1.Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.1.1.Основанием для начала исполнения административной процедуры по подготовке ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - План проверок) является наступление срока подготовки проекта ежегодного плана проведения плановых проверок, установленного законодательством Российской Федерации.

3.1.2.Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является руководитель уполномоченного органа муниципального дорожного контроля.

3.1.3.Проект Плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается уполномоченным органом муниципального дорожного контроля по типовой форме, установленной Постановлением № 489.

3.1.4.Основанием для включения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в План 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.

3.1.5.В ежегодном Плане проверок указываются сведения, предусмотренные пунктом 4 статьи 9 Закона № 294-ФЗ.

3.1.6.Проект Плана проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей после его формирования в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется уполномоченным органом в Нефтеюганскую межрайонную прокуратуру.

3.1.7.Нефтеюганская межрайонная прокуратура рассматривает проект Плана проверок на предмет законности включения в него объектов муниципального дорожного контроля и вносит предложения о проведении совместных плановых проверок.

3.1.8.В случае поступления предложений Нефтеюганской межрайонной прокуратуры, сформированных по результатам рассмотрения проекта Плана проверок, уполномоченный орган муниципального дорожного контроля дорабатывает (в случае необходимости) проект плана с учетом предложений Нефтеюганской межрайонной прокуратуры. План проверок утверждается руководителем уполномоченного органа и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в Нефтеюганскую межрайонную прокуратуру.

3.1.9.План проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Нефтеюганска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admugansk.ru) в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, либо иным доступным способом.

3.1.10.Критериями принятия решения о готовности проекта Плана проверок к представлению руководителю уполномоченного органа для утверждения являются:

1) соответствие Плана проверок установленной форме;

2) согласование проекта Плана проверок с Нефтеюганской межрайонной прокуратуры.

3.1.11.Результатом административной процедуры является утверждение руководителем уполномоченного органа Плана проверок и размещение Плана проверок на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Нефтеюганска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admugansk.ru).

3.1.12.Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утверждение Плана проверок руководителем уполномоченного органа.

3.2.Организация плановой проверки.

3.2.1.Основанием для начала исполнения административной процедуры по организации плановой проверки является наступление планового срока проведения проверки юридического лица (индивидуального предпринимателя) в соответствии с Планом проверок.

3.2.2.Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа, назначенное руководителем уполномоченного органа ответственным за проведение плановой проверки.

3.2.3.Должностное лицо уполномоченного органа муниципального дорожного контроля готовит проект распоряжения о проведении плановой проверки.

Подготовленный проект распоряжения о назначении проверки передается на подпись заместителю руководителя уполномоченного органа курирующего деятельность отдела муниципального контроля Департамента (далее – заместитель руководителя уполномоченного органа).

Типовая форма распоряжения утверждена Приказом № 141 (приложение 2 к настоящему Административному регламенту).

Руководитель уполномоченного органа подписывает распоряжение о назначении проверки и передает на регистрацию в порядке делопроизводства, принятом в уполномоченном органе.

3.2.4.Срок исполнения административной процедуры по подготовке к проведению плановой проверки составляет:

разработка и подписание распоряжения заместителем руководителя уполномоченного органа о назначении проверки - не позднее 5 рабочих дней до даты уведомления субъекта проверки о проведении проверки;

уведомление юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о проведении плановой проверки - не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения плановой проверки посредством направления заверенной печатью копии распоряжения о назначении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.2.5.Критерием принятия решения о подготовке распоряжения о назначении плановой проверки является наличие юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодном Плане проверок.

3.2.6.Результатом исполнения административной процедуры является распоряжения о назначении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.2.7.Способом фиксации результата является подписание заместителем руководителя уполномоченного органа распоряжения о назначении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и получение сведений об уведомлении юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки.

3.3.Проведение плановой проверки.

3.3.1.Основанием для начала административной процедуры является наступление срока проведения плановой проверки, подписание распоряжения заместителем руководителя уполномоченного органа о назначении плановой проверки.

3.3.2.Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа муниципального дорожного контроля, указанное в распоряжении о проведении проверки.

3.3.3.О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется уполномоченным органом муниципального дорожного контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения заместителя руководителя уполномоченного органа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.3.4.Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.3.5.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.

3.3.6.Документарная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа муниципального дорожного контроля.

3.3.7.В процессе проведения документарной проверки должностными лицами уполномоченного органа муниципального дорожного контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа муниципального дорожного контроля, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах муниципального дорожного контроля, осуществленных ранее в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.8.В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа муниципального дорожного контроля, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем установленных требований, должностное лицо уполномоченного органа направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения заместителя руководителя уполномоченного органа о назначении документарной проверки.

Запрос направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.3.9.В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязано направить должностному лицу уполномоченного органа указанные в запросе документы.

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

3.3.10.В случаях непредставления или несвоевременного представления сведений (информации) в уполномоченный орган муниципального дорожного контроля, повлекших невозможность проведения проверки, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель привлекается к административной ответственности, а уполномоченный орган муниципального дорожного контроля завершает документарную проверку и проводит выездную проверку.

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

3.3.12.В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах, либо несоответствие содержащимся в них сведений, содержащимся в имеющихся в уполномоченном органе муниципального дорожного контроля и (или) полученным в ходе осуществления муниципального дорожного контроля документах, информация об этом направляется факсимильной связью с выводом отчета о передаче с факсимильного аппарата, либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, либо иным доступным способом с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.13.Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющее в уполномоченный орган муниципального дорожного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. Должностное лицо уполномоченного органа, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.3.14.Должностное лицо, осуществляющее документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений уполномоченный орган муниципального дорожного контроля установит признаки нарушения обязательных требований, должностное лицо уполномоченного органа муниципального дорожного контроля вправе провести выездную проверку.

3.3.15.При проведении проверки уполномоченный орган муниципального дорожного контроля не вправе требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя предоставления сведений и документов, не относящихся к предмету документарной проверки.

3.3.16.Предметом выездной проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей являются содержащиеся в их документах 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.

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

3.3.17.Выездная проверка начинается с предъявления должностным лицом уполномоченного органа муниципального дорожного контроля юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю служебного удостоверения и обязательного ознакомления с распоряжением заместителя руководителя уполномоченного органа о назначении выездной проверки и 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 условиями ее проведения.

3.3.18.Заверенная печатью копия распоряжения заместителя руководителя уполномоченного органа о проведении проверки вручается под роспись должностными лицами уполномоченного органа муниципального дорожного контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащего проверке лица должностные лица органа муниципального дорожного контроля обязаны представить информацию об этом органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.3.19.По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального дорожного контроля обязаны ознакомить подлежащее проверке лицо с нормативными актами, регламентирующими порядок проведения мероприятий по муниципальному дорожного контролю, и настоящим Административным регламентом.

3.3.20.Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель обязан предоставить должностному лицу уполномоченного органа муниципального дорожного контроля, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, жилые (нежилые) помещения.

3.3.21.Уполномоченный орган муниципального дорожного контроля может привлекать к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя аккредитованных экспертов и экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц. По требованию юридического лица, индивидуального предпринимателя должностные лица уполномоченного органа обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.3.22.По результатам осмотра (обследования, исследования) объекта проверки должностное лицо уполномоченного органа муниципального дорожного контроля, осуществляющее проверку, составляет акт проверки.

В акте проверки делается запись о наличии или об отсутствии на проверяемом объекте нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения органа муниципального контроля;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами, 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, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, 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, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

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

3.3.23.Акт проверки составляется непосредственно после проверки и подписывается всеми присутствующими при обследовании должностными лицами или уполномоченными представителями юридического лица, индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем, экспертами, должностными лицами органа муниципального дорожного контроля.

3.3.24.Срок исполнения административных действий по проведению каждой плановой проверки устанавливается в распоряжении о назначении проверки, но не может превышать двадцать рабочих дней, со дня начала ее проведения по день окончания ее проведения.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц уполномоченного органа, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки продлевается руководителем уполномоченного органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

3.3.25.Распоряжение заместителя руководителя уполномоченного органа о продлении срока проведения проверки должен быть подписан не позднее трех рабочих дней до окончания ранее установленного срока проверки. Проверяемое лицо информируется о продлении срока проверки в письменной форме, а также посредством телефонной или факсимильной связи, электронной почты не позднее трех рабочих дней, следующих за днем подписания соответствующего распоряжения.

3.3.26.Критерием принятия решения по административной процедуре является:

1) полнота и достоверность сведений, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем;

2) проведение в полном объеме мероприятий по дорожному контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки.

3.3.27.Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений обязательных требований.

3.3.28.Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление по установленной форме в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя акта плановой проверки, акт обследования.

3.4.Организация внеплановой проверки.

3.4.1.Основаниями для начала исполнения административной процедуры подготовки и проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований муниципальных правовых актов в области обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Нефтеюганск;

2) поступление в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

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

3) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

3.4.2.Поступившие в уполномоченный орган муниципального дорожного контроля заявления и обращения регистрируются в порядке делопроизводства, принятом в уполномоченном органе.

3.4.3.Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Закона № 294-ФЗ, после согласования с Нефтеюганской межрайонной прокуратурой, в случае:

возникновения 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;

причинения 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.

3.4.4.Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в уполномоченный орган, а также обращения, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3.4.1 пункта 3.4 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.4.5.Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа муниципального дорожного контроля, указанное в распоряжении о проведении внеплановой проверки.

3.4.6.Максимальный срок организации внеплановой проверки составляет три рабочих дня.

3.4.7.Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для проведения внеплановой проверки.

3.4.8.Результатом исполнения административной процедуры является подписание заместителем руководителя уполномоченного органа распоряжения о назначении внеплановой проверки, уведомление юридического лица о проведении внеплановой выездной проверки, а также согласование с Нефтеюганской межведомственной прокуратурой проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Закона № 294-ФЗ.

3.4.9.Способом фиксации результата является регистрация распоряжения уполномоченного органа о назначении внеплановой проверки, а также получение (регистрация) решения Нефтеюганской межрайонной прокуратуры в письменной форме (если согласование проведения проверки с Нефтеюганской межрайонной прокуратурой является обязательным в соответствии с действующим законодательством), уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, в случае, если это предусмотрено нормами действующего законодательства Российской Федерации и настоящим Административным регламентом.

3.5.Проведение внеплановой проверки.

3.5.1.Основанием для начала исполнения административной процедуры по проведению внеплановой проверки является распоряжение заместителя руководителя уполномоченного органа о проведении проверки.

3.5.2.Внеплановая проверка проводится должностными лицами уполномоченного органа муниципального дорожного контроля, указанными в распоряжении о проведении внеплановой проверки.

3.5.3.Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно подпунктами 3.3.5-3.3.28 настоящего Административного регламента.

3.5.4.В день подписания распоряжения заместителем руководителя уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения уполномоченный орган муниципального дорожного контроля представляет либо направляет в Нефтеюганскую межрайонную прокуратуру заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются: копия распоряжения заместителя руководителя уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

Типовая форма заявления о согласовании уполномоченным органом с Нефтеюганской межрайонной прокуратурой проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена Приказом № 141.

3.5.5.Если основаниями для проведения внеплановой выездной проверки являются 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 в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, уполномоченный орган муниципального дорожного контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением Нефтеюганской межрайонной прокуратурой о проведении мероприятий по контролю посредством направления в органы прокуратуры документов, предусмотренных пунктом 3.5.4 настоящего Административного регламента, в течение 24 часов.

3.5.6.О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания для проведения которой указаны в абзацах 2 и 3 подпункта 2 пункта 3.4.1 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется уполномоченным органом муниципального дорожного контроля не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, если иное не установлено настоящим Административным регламентом.

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, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.5.8.В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации уполномоченный орган муниципального дорожного контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.5.9.Критерии принятия решения в рамках административной процедуры:

1) соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленных в отношении обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Нефтеюганск;

2) несоблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленных в отношении обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Нефтеюганск;

3) проведение в полном объеме мероприятий по устранению выявленных нарушений обязательных требований, указанных в выданном ранее предписании органа муниципального дорожного контроля.

3.5.10.Результатом административной процедуры является подтверждение (неподтверждение) соблюдения (несоблюдения) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований в отношении обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Нефтеюганск, а также исполнение (неисполнение) выданных предписаний.

3.5.11.Фиксация результата внеплановой проверки как документарной, так и выездной, осуществляется путем составления акта проверки в соответствии с настоящим Административным регламентом.

3.6.Оформление результатов проверки.

3.6.1.Основанием для составления акта проверки является ее завершение в установленный срок, а в случае проведения в ходе проверки исследований, специальных расследований, экспертиз - также получение заключений по их результатам.

3.6.2.Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа муниципального дорожного контроля, непосредственно проводящее проверку.

3.6.3.По результатам завершения проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностным лицом уполномоченного органа составляется акт по форме, утвержденной Приказом № 141 (приложение 4 к настоящему Административному регламенту).

3.6.4.Акт проверки оформляется непосредственно после завершения соответствующей проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений в этот же день вручается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки или актом обследования, акт проверки, направляется заказным почтовым отправлением в день оформления соответствующих документов с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящийся в материалах дела (проверки) уполномоченного органа муниципального дорожного контроля.

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 вручаются юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляются в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которые приобщаются к экземпляру акта проверки, акта обследования, хранящихся в материалах дела (проверки) уполномоченного органа муниципального дорожного контроля.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с Нефтеюганской межрайонной прокуратурой копия акта проверки направляется в Нефтеюганскую межрайонную прокуратуру, которой принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

К акту проверки, акту обследования прилагаются фото- и видеоматериалы (в случае их использования), иная информация, полученная в процессе проведения проверки, подтверждающая или опровергающая наличие признаков нарушений законодательства.

3.6.5.В журнале учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностное лицо уполномоченного органа муниципального дорожного контроля, проводившее проверку, осуществляет запись о проведенной проверке, содержащую сведения о датах начала и окончания проведенной проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность лица (или должностных лиц), проводившего проверку, его (или их) подписи.

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

3.6.6.Максимальный срок оформления результатов проверки составляет три рабочих дня.

3.6.7.Критерии принятия решения по административной процедуре:

1) истечение срока проведения проверки, установленного распоряжением уполномоченного органа муниципального дорожного контроля о проведении проверки;

2) результаты проведенных уполномоченным органом мероприятий по муниципальному дорожному контролю за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований.

3.6.8.Результатом выполнения административной процедуры является оформление должностным лицом уполномоченного органа акта проверки в отношении юридического лица (индивидуального предпринимателя), в котором содержится запись об ознакомлении с ним проверяемого лица или к которому прилагается почтовое уведомление с отметкой о вручении акта проверки, акта обследования проверяемому лицу.

3.6.9.Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является акт проверки, составленный по установленной форме.

3.7.Принятие мер по результатам проведенных проверок.

3.7.1.Основанием для принятия мер, предусмотренных статьей 17 Закона № 294-ФЗ, является выявление нарушения установленных требований в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, установленного в ходе проверки и зафиксированного в акте проверки, составленном по ее результатам.

3.7.2.Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа, непосредственно проводившее проверку.

3.7.3.В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностные лица уполномоченного органа муниципального дорожного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать предписание (приложение 5 к настоящему Административному регламенту) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю 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, 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;

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

Предписание подписывается должностным лицом уполномоченного органа муниципального дорожного контроля, непосредственно проводившее проверку.

3.7.4.В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения или 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, уполномоченный орган муниципального дорожного контроля в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения или 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.

3.7.5.При выявлении нарушений установленных требований, за которые установлена административная ответственность, должностное лицо уполномоченного органа в соответствии с компетенцией в отношении виновного лица составляет протокол об административном правонарушении и направляет материалы проверки должностным лицам в органы, уполномоченные рассматривать протоколы об административных правонарушениях для принятия решения.

В случае проведения внеплановой проверки по обращению заявителя обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению, и мерах, принятых в отношении виновных в нарушении установленных требований.

3.7.6.Срок административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя составляет 5 рабочих дней с момента оформления акта проверки и протокола об административном правонарушении - для направления материалов в орган, уполномоченный на рассмотрение протокола об административном правонарушении.

3.7.7.Критерии принятия решения по административной процедуре:

1) выявление должностным лицом уполномоченного органа при проведении проверки деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей нарушений обязательных требований;

2) наличие выданного предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении нарушений обязательных требований;

3) истечение срока, установленного предписанием для устранения нарушений в добровольном порядке;

4) неисполнение предписания об устранении нарушений обязательных требований.

3.7.8.Результатом административной процедуры является:

1) вручение предписания и принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений. Предписание вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю одновременно с актом проверки;

2) составление в установленном порядке протокола об административном правонарушении;

3) передача материалов проверки и протокола об административном правонарушении в уполномоченные органы для привлечения виновных к ответственности.

3.7.9.Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются: протокол, составленный по установленной форме, передача материалов проверки и протокола об административном правонарушении в уполномоченные органы для привлечения виновных к ответственности.

4.Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1.Контроль за полнотой и качеством исполнения функции по муниципальному дорожному контролю включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.Контроль за исполнением функции по муниципальному дорожному контролю осуществляется в форме текущего контроля, проведения плановых и внеплановых проверок полноты и эффективности осуществления муниципального дорожного контроля.

4.3.Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа муниципального дорожного контроля положений настоящего Административного регламента и иных нормативных актов осуществляется руководителем уполномоченного органа. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Информирование должностных лиц уполномоченного органа муниципального дорожного контроля, ответственных за исполнение муниципальной функции, о результатах текущего контроля осуществляется устно непосредственно при проверке.

По результатам текущего контроля руководитель уполномоченного органа дает указания по устранению нарушений и контролирует их исполнение.

4.4.Периодичность плановых проверок исполнения функции по муниципальному дорожному контролю, устанавливается руководителем уполномоченного органа муниципального дорожного контроля.

Плановые проверки соблюдения полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляются не реже одного раза в месяц.

4.5.Внеплановые проверки проводятся на основании обращений заинтересованных лиц о ненадлежащем исполнении должностными лицами уполномоченного органа муниципального дорожного контроля своих обязанностей.

4.6.По результатам проверки составляется акт проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт проверки представляется для ознакомления должностным лицам уполномоченного органа, ответственным за исполнение муниципальной функции.

4.7.Должностные лица уполномоченного органа муниципального дорожного контроля несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые в ходе исполнения муниципальной функции по осуществлению дорожного контроля, в соответствии с действующим законодательством.

Пределы дисциплинарной ответственности должностных лиц уполномоченного органа определяются в соответствии с их должностными инструкциями.

4.8.По результатам проверки заявители уведомляются о решениях и мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц.

4.9.Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется со стороны граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, их объединений и организаций путем направления в адрес уполномоченного органа:

1) предложений о совершенствовании муниципальных нормативных правовых актов города Нефтеюганска, регламентирующих исполнение муниципального дорожного контроля;

2) сообщений о нарушении установленных требований, недостатках в работе должностных лиц уполномоченного органа муниципального дорожного контроля;

3) жалоб по фактам нарушения должностными лицами уполномоченного органа прав, свобод или законных интересов граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, их объединений и организаций.

5.Досудебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а так же его должностных лиц

5.1.Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа муниципального дорожного контроля и его должностных лиц внесудебном порядке.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в уполномоченный орган муниципального дорожного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

5.2.Предметом внесудебного обжалования заинтересованным лицом являются действия (бездействие) уполномоченного органа муниципального дорожного контроля, а также его должностных лиц, либо их решения, принятые в ходе проведения муниципального дорожного контроля.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

1) нарушение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

2) неправомерные действия или бездействие должностных уполномоченных лиц органа муниципального дорожного контроля;

3) нарушение положений настоящего Административного регламента;

4) некорректное поведение или нарушение служебной этики должностными лицами уполномоченного органа муниципального дорожного контроля;

5) несогласие с решениями должностных лиц уполномоченного органа муниципального дорожного контроля, принятых в ходе осуществления муниципального дорожного контроля.

5.3.Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Ответ по существу на жалобу не дается в следующих случаях:

а) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи. Гражданин, направивший обращение, уведомляется о недопустимости злоупотребления правом;

б) отсутствия возможности, прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, по которому должен быть направлен ответ, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в уполномоченный орган муниципального дорожного контроля;

в) если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно (два раза и более) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель уполномоченного органа вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

г) если подана жалоба, в которой обжалуется судебное решение (данная жалоба в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения).

5.4.Основанием для начала процедуры внесудебного обжалования является поступление жалобы в уполномоченный орган муниципального дорожного контроля.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется по адресу и во время, указанные в подпункта 2.1.1, 2.1.2 пункта 2.1 настоящего Административного регламента.

5.5.Жалоба в порядке внесудебного обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа муниципального дорожного контроля подается на имя:

1) заместителя главы администрации города Нефтеюганска, в ведении которого находится уполномоченный орган (628309, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г.Нефтеюганск, микрорайон 2, дом 25), - при обжаловании действий (бездействия) руководителя уполномоченного органа муниципального дорожного контроля;

2) руководителя уполномоченного органа (место подачи жалобы и график приема указаны в подпункте 2.1.2 пункта 2.1 настоящего Административного регламента) - при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа муниципального дорожного контроля.

5.6.Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Официального информационного портала органов местного самоуправления города Нефтеюганска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.admugansk.ru, Единого и Регионального порталов, при личном приеме заявителя. При подаче жалобы в электронной форме прилагаемые документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

Заявитель в жалобе указывает следующую информацию:

1) наименование уполномоченного органа муниципального дорожного контроля, и его должностных лиц, решения и действия (бездействие) которого 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) уполномоченного органа муниципального дорожного контроля и его должностных лиц;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа муниципального дорожного контроля и его должностных лиц. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7.Заявитель с целью получения информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы имеет право:

1) обращаться с запросом об истребовании дополнительных документов и материалов, в том числе в электронной форме;

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.

5.8.Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в уполномоченный орган.

Жалоба рассматривается в течение 30 (тридцати) дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным органом.

В случае обжалования отказа уполномоченного органа, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

Если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу, с согласия заявителя, может быть дан устно в ходе личного приема заявителя.

5.9.По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

Уполномоченный орган муниципального дорожного 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 отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) доводы жалобы не нашли своего подтверждения.

О принятом решении заинтересованное лицо информируется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме по адресу, указанному в жалобе, и (или) по адресу электронной почты, указанному в жалобе.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, исполняющего функции по муниципальному дорожному контролю, и органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решения или действия (бездействие) которого обжалуются;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) сроки устранения выявленных нарушений, в случае если жалоба признана обоснованной;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.10.В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, рассматривающее жалобу, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в орган прокуратуры.

Приложение 1

к административному регламенту «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Нефтеюганск»

Блок-схема описания административного процесса по осуществлению муниципального контроля на территории города Нефтеюганска

|  |
| --- |
| Проверка соблюдения обязательных требований |

Внеплановая проверка

Плановая проверка

Подготовка, согласование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок

Организация внеплановой проверки

Организация плановой проверки

Проведение внеплановой проверки

Проведение плановой проверки

Проведение плановой проверки

Проведение выездной проверки

Проведение внеплановой проверки

Да

Нет

Наличие нарушений

Нет

Да

Проведение внеплановой проверки

Оформление результатов проверки

Приложение 2

к административному регламенту «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Нефтеюганск»

(наименование органа муниципального контроля)

«СОГЛАСОВАНО»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. органа муниципального контроля)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 201\_\_г. |
| (подпись) | (дата) | (МП) |

ПЛАН

проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 201\_\_год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) (ЮЛ) (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (ИП)), деятельность которого подлежит проверке | Адреса | | | | Основной  государственный  регистрационный  номер (ОГРН) | Идентификационный  номер налогоплательщика (ИНН) | Цель проведения проверки | Основание проведения проверки | | | | Дата  начала  проведения проверки | Срок проведения  плановой проверки | | Форма  проведения  проверки  (документарная, выездная, документарная и  выездная) | Наименование  органа государственного контроля (надзора), органа муниципального  контроля, с  которым  проверка  проводится  совместно |
| места  нахождения  ЮЛ | места  жительства ИП | мест фактического осуществления деятельности ЮЛ,  ИП | места  нахождения объектов | дата государственной  регистрации  ЮЛ, ИП | дата  окончания  последней  проверки | дата начала  осуществления ЮЛ, ИП деятельности в соответствии с представленным уведомлением о ее начале  деятельности | иные  основания в соответствии с федеральным  законом | рабочих  дней | рабочих  часов (для МСП и МКП) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ответственный (исполнитель)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3

к административному регламенту «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Нефтеюганск»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Герб%20Нефтеюганск%20small1**  **Администрация города Нефтеюганска**  **ДЕПАРТАМЕНТ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА**  **РАСПОРЯЖЕНИЕ**   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | № |  |   г.Нефтеюганск | | |
| о проведении | |  | проверки | |
|  | | (плановой/внеплановой, документарной/выездной) |  | |

гражданина от « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1.Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)  
индивидуального предпринимателя)

2.Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3.Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4.Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5.Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

– реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7.Срок проведения проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с « | \_\_ | » | \_\_\_\_\_\_\_\_ | 201 | \_ | г. |

Проверку окончить не позднее

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | \_\_ | » | \_\_\_\_\_\_\_\_ | 201 | \_ | г. |

8.Правовые основания проведения проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка;  
ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются  
предметом проверки)

9.В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11.Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность, фамилия, инициалы директора, заместителя директора департамента жилищно-коммунального хозяйства отдела муниципального контроля, издавшего распоряжение) | (подпись, заверенная печатью) |

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение 4

к административному регламенту «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Нефтеюганск»

|  |
| --- |
| **Герб%20Нефтеюганск%20small1**  **Администрация города Нефтеюганска**  **ДЕПАРТАМЕНТ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА**  **АКТ ПРОВЕРКИ** органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя  №\_\_\_\_\_**\_\_** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | « |  | » |  | 201 |  | г. |
| (место составления акта) |  | (дата составления акта) | | | | | |

(время составления акта)

По адресу/адресам:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место проведения проверки)

На основании:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

проверка в отношении:

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)  
индивидуального предпринимателя)

Общая продолжительность проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов)

Акт составлен:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):\_\_\_\_

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время заполняется при проведении выездной проверки)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нарушений не выявлено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) |

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) |

Прилагаемые к акту документы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица  
или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя,  
его уполномоченного представителя)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 201 |  | г. |

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение 5

к административному регламенту «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования город Нефтеюганск»

|  |
| --- |
| **Герб%20Нефтеюганск%20small1**  **Администрация города Нефтеюганска**  **ДЕПАРТАМЕНТ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА**  **ПРЕДПИСАНИЕ №\_\_\_\_\_\_\_** |

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. г. Нефтеюганск

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя,

фамилия, имя, отчество, гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя ,отчество должностного лица уполномоченного органа муниципального контроля)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа (распоряжение) с указанием реквизитов (номер, дата)

в срок с «\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г. по «\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г.

проведена по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание, вид проверки)

проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя,

фамилия, имя, отчество, гражданина)

В ходе проверки выявлено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид нарушения с указанием положений и реквизитов нормативных правовых актов)

**ПРЕДПИСЫВАЮ:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование проверяемого юридического лица; фамилия, имя отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, которому выдается предписание)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание мероприятия, ссылка на пункт правил и норм технической эксплуатации автомобильных дорог | Срок исполнения |
| 1 |  |  |

Лицо, которому выдано предписание, обязано отправить информацию о исполнении настоящего предписания в департамент жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Нефтеюганск с приложением подтверждающих документов, в срок не позднее следующего рабочего дня после дня истечения срока исполнения соответствующего пункта настоящего предписания.

При невыполнении в установленный срок данного предписания материалы будут направлены в соответствующие органы, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации рассматривать дела об административных нарушениях.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

При проверке присутствовали:

Проверяемое лицо (уполномоченный представитель)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Предписание (1 экземпляр) для исполнения получил:

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ год

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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