



Белгородская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГРАЙВОРОНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Грайворон

« 17 » марта 20 20 г.

№ 197

Об утверждении регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального дорожного контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Грайворонского городского округа

Руководствуясь Федеральными законами РФ от 10.12.1995г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», от 08.11.2007г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Приказом Минтранса РФ от 27.08.2009г. № 150 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог», в целях установления порядка организации и осуществления муниципального дорожного контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Грайворонского городского округа, руководствуясь Уставом Грайворонского городского округа, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального дорожного контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Грайворонского городского округа (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Родной край» и сетевом издании «Родной край 31» (rodgray31.ru), разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Грайворонского городского округа (www.graivoron.ru).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Грайворонского района от 07.07.2017 г. № 240 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля

за сохранностью автомобильных дорог местного значения, расположенных на территории Грайворонского района»».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – начальника управления по строительству, транспорту, ЖКХ и ТЭК Р.Г. Твердуна.

Глава администрации



Г.И. Бондарев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Грайворонского городского округа
от «17» марта 2020 г. № 197

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОРОЖНОГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ
СОХРАННОСТИ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ
В ГРАНИЦАХ ГРАЙВОРОНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального дорожного контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Грайворонского городского округа (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности (далее - обязательных требований).

1.2. Административный регламент устанавливает порядок и сроки выполнения административных процедур (действий) при организации и исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Грайворонского городского округа.

1.3. Настоящий административный регламент применяется в отношении, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в части, не противоречащей порядку проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля, установленному действующим законодательством.

1.4. Наименование муниципальной функции «Осуществление муниципального дорожного контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Грайворонского городского округа (далее - муниципальный дорожный контроль).

1.5. Муниципальный дорожный контроль исполняет администрация Грайворонского городского округа в лице отдела транспорта и дорожного хозяйства управления по строительству, транспорту, ЖКХ и ТЭК администрации Грайворонского городского округа (далее - Уполномоченный орган).

1.6. Муниципальный дорожный контроль в границах Грайворонского городского округа осуществляет уполномоченное должностное лицо отдела транспорта и дорожного хозяйства управления по строительству, транспорту, ЖКХ и ТЭК администрации Грайворонского городского округа, назначенное на осуществление муниципального дорожного контроля (начальник отдела транспорта и дорожного хозяйства и заместитель начальника отдела транспорта и дорожного хозяйства), (далее - уполномоченное должностное лицо).

1.7. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации, текст документа опубликован в «Российской газете» от 25.12.1993г., № 237;
- Гражданским кодексом Российской Федерации, текст документа опубликован в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994г., № 32, «Российская газета», 08.12.1994г., № 238 - 239;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 31.12.2001г. № 195-ФЗ, текст документа опубликован в «Российской газете» от 31.12.2001г. № 256, в «Собрании законодательства Российской Федерации» от 07.01.2002г. № 1, в «Парламентской газете» от 05.01.2002г. № 25 (далее - КоАП РФ);
- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован в «Российской газете», № 202, 08 октября 2003 года);
- Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (опубликован в «Российской газете», № 254, 14.11.2007г.);
- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», текст документа опубликован в изданиях «Российская газета» от 30.12.2008г. № 266, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 29.12.2008г., № 52, «Парламентская газета» от 31.12.2008г., № 90;
- Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (опубликован в «Российской газете» от 30 декабря 2004 г. № 290, в «Парламентской газете» от 14 января 2005 г. № 5 - 6, в Собрании законодательства Российской Федерации от 3 января 2005 г. № 1 (часть I) ст. 17);
- Федеральным законом от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе» (опубликован в «Российской газете» от 15 марта 2006 г. № 51, в «Парламентской газете» от 17 марта 2006 г. № 37, от 23 марта 2006 г. № 41, в Собрании законодательства Российской Федерации от 20 марта 2006 г. № 12 ст. 1232);
- Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» (опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 22 июля 2014 г., в «Российской газете» от 23 июля 2014 г. № 163, в Собрании законодательства Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 30 (часть I) ст. 4213);
- Федеральным законом от 15 февраля 2016 г. № 26-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 15 февраля 2016 г., в «Российской газете» от 17 февраля 2016 г. № 33, в Собрании законодательства Российской Федерации от 15 февраля 2016 г. № 7 ст. 914);
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (опубликован в

«Российской газете», № 168, 30 июля 2010 года);

- Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006г., № 95, Собрание законодательства Российской Федерации, 2006г., № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», 2006г., № 70 - 71);

- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006г. № 31 (1 ч.), ст. 3448);

- Постановлением Правительства РФ от 15 апреля 2011 г. № 272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом» (текст постановления опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. № 17 ст. 2407);

- Постановлением Правительства РФ от 16 ноября 2009 г. № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации» (текст постановления опубликован в «Российской газете» от 24 ноября 2009 г. № 222, в Собрании законодательства Российской Федерации от 23 ноября 2009 г. № 47 ст. 5673);

- Приказом Министерства транспорта РФ от 16 ноября 2012 г. № 402 «Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог» (текст приказа опубликован в «Российской газете» от 5 июня 2013 г. № 119);

- Постановлением Правительства РФ от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (текст постановления опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации от 12 июля 2010 г. № 28 ст. 3706);

- Постановлением Правительства РФ от 28.04.2015г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (текст опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 07 мая 2015 г., в Собрании законодательства Российской Федерации от 11 мая 2015 г. № 19 ст. 2825;

- распоряжение Правительства РФ от 19 апреля 2016 г. № 724-р распоряжение Правительства РФ от 19.04.2016г. № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (текст распоряжения опубликован на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 22 апреля 2016 г., в Собрании законодательства Российской Федерации от 2 мая 2016 г. № 18 ст. 2647);

- Постановлением Совета Министров - Правительства РФ от 23 октября 1993 г. № 1090 «О правилах дорожного движения (текст постановления опубликован в Собрании актов Президента и Правительства Российской Федерации от 22 ноября 1993 г., № 47, ст. 4531);

- Уставом Грайворонского городского округа, принятого решением Совета депутатов Грайворонского городского округа первого созыва от 08 ноября 2018 года № 37, текст документа опубликован в районной газете «Родной край».

1.8. Предметом муниципального дорожного контроля является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в границах Грайворонского городского округа.

1.8.1. Исполнение функции по осуществлению муниципального дорожного контроля осуществляется посредством:

- организации и проведения плановых и внеплановых проверок, а также осуществления мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

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

1.9. Права и обязанности уполномоченных должностных лиц, осуществляющих мероприятия по муниципальному дорожному контролю.

1.9.1. Уполномоченное должностное лицо Уполномоченного органа муниципального дорожного контроля с целью проведения мероприятий по муниципальному дорожному контролю имеет право:

- осуществлять мероприятия, входящие в предмет проверки, в пределах предоставленных полномочий;

- получать от субъекта проверки информацию, которая относится к предмету проверки;

- обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального дорожного контроля, а также в установлении (выявлении) лиц, виновных в нарушении требований законодательства;

- привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами проверки, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

- взаимодействовать с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок, с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального дорожного контроля;

- составлять по результатам проверок акты проверок соблюдения законодательства в области дорожной деятельности, направлять в соответствующие органы материалы о нарушении требований использования автомобильных дорог местного значения для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности, а также о применении иных мер, установленных законодательством;

- при проведении проверок использовать фото и видеосъемку;

- по результатам проверок выдавать предписания об устранении нарушений действующего законодательства;

- осуществлять иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными нормативными правовыми актами Грайворонского городского округа.

1.9.2. Уполномоченное должностное лицо Уполномоченного органа муниципального дорожного контроля при проведении проверки обязано:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

- проводить проверку на основании распоряжения Уполномоченного органа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Уполномоченного органа и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать руководителю, 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;

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

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

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

индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

- соблюдать сроки проведения проверки;

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

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

- осуществлять запись о проведенной проверке в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя в журнале учета проверок.

1.10. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный дорожный контроль.

1.10.1. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, в отношении которого осуществляется муниципальный дорожный контроль, имеют право:

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

- получать от Уполномоченного органа муниципального дорожного контроля, их уполномоченного должностного лица информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченного должностного лица, осуществляющего муниципальный дорожный контроль;

- обжаловать действия (бездействие) уполномоченного должностного лица, осуществляющего мероприятия по муниципальному дорожному контролю, повлекшие за собой нарушение их прав при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

1.10.2. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Уполномоченного органа муниципального дорожного контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

1.11. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, в отношении которого осуществляется муниципальный дорожный контроль, обязан:

- представлять уполномоченному должностному лицу, проводящему проверку, необходимые документы;
- обеспечивать присутствие руководителей или уполномоченных представителей юридических лиц; присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей (для индивидуальных предпринимателей);
- не препятствовать осуществлению муниципального дорожного контроля уполномоченному должностному лицу Уполномоченного органа;
- обеспечить ведение журнала учета проверок;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

1.12. Результатом исполнения муниципальной функции является акт проверки и принятие мер при выявлении нарушений требований федеральных законов, законов Белгородской области, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, путем направления материалов проверки в уполномоченные органы, с целью применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального дорожного контроля

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального дорожного контроля.

2.1.1. Сведения о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа:

309370, Белгородская область, Грайворонский район, город Грайворон, ул. Комсомольская, д. 21.

Почтовый адрес: 309370, Белгородская область, Грайворонский район, город Грайворон, ул. Комсомольская, д. 21.

Телефон: 8 (47261) 4-53-13.

График работы: понедельник - пятница с 8:00 до 17:00.

Перерыв на обед с 12:00 до 13:00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

2.1.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной функции можно получить:

- посредством личного обращения (лично, письменно, по телефону);
- в сети Интернет на официальном сайте администрации, едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также на информационном стенде уполномоченного органа, обеспечивающего предоставление муниципальной функции.

2.1.3. На официальном сайте администрации (<http://www.graivoro№.ru>), едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gosuslugi31.ru>), информационном стенде Уполномоченного органа, обеспечивающего исполнение муниципальной функции, размещаются следующие информационные материалы о порядке предоставления муниципальной функции:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие порядок предоставления муниципальной функции;

- текст настоящего административного регламента с приложениями;

- краткое описание порядка предоставления муниципальной функции (блок-схема), наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур.

2.1.4. Размещенная информация должна быть круглосуточно доступна пользователям для ознакомления без взимания платы и иных ограничений.

2.1.5. Основными требованиями к информированию юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц (далее - заявитель) являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость изложения информации;

- полнота информации;

- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

2.2. Информирование заявителей проводится в форме:

- устного информирования;

- письменного информирования.

2.2.1. Индивидуальное устное информирование осуществляется Уполномоченным органом при обращении заявителей за информацией лично или по телефону. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, начальник отдела либо специалист, отвечающий за информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

При обращении за информацией индивидуальных предпринимателей, физических и юридических лиц, а также их представителей, уполномоченные должностные лица, осуществляющие муниципальный дорожный контроль, обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении - 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.

2.2.2. Индивидуальное письменное информирование при обращении лиц, в отношении которых проводится проверка, в Уполномоченный орган осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением.

Если для рассмотрения обращения лиц, в отношении которых проводится проверка, необходимо проведение выездного обследования, истребование дополнительных материалов, либо принятие иных мер, указанный срок рассмотрения обращения может быть продлен руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

2.2.3. Публичное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая официальный сайт администрации Грайворонского городского округа.

2.3. При ответе на телефонные звонки сотрудник, осуществляющий информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую

должность и наименование отдела или управления. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, осуществляющий информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

2.4. Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

2.5. Специалисты, осуществляющие информирование по телефону или лично, должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства.

При ответах по телефону должностные лица подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

2.6. Требования к удобству и комфорту мест приема заявителей:

- для ожидания приема посетителей отводятся места, оборудованные стульями, столами для возможности оформления документов;

- в помещениях для ожидания приема граждан размещаются информационные стенды.

2.7. Муниципальная функция и предоставление информации о ней осуществляются бесплатно.

2.8. Периодичность проведения проверок.

Плановые проверки соблюдения дорожного законодательства (далее - проверки) в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя, проводятся не чаще чем один раз в три года.

2.9. Общий срок проведения проверки (с даты начала проверки и до даты составления акта проверки) не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой проверки не может превышать пятидесяти часов и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

2.10. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и длительных исследований, испытаний срок проведения выездной проверки может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

Проверяемое лицо информируется о продлении срока проверки в письменном виде, а также посредством телефонной связи, электронной почты не позднее дня, следующего за днем подписания соответствующего распоряжения.

2.11. Типовые формы документов, используемые при осуществлении муниципального дорожного контроля, утверждены приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

3.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- планирование проведения проверок;
- проведение плановой проверки;
- проведение внеплановой проверки;
- оформление результатов проверок и направление их юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, в отношении которых проводилась проверка;
- принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.2. Блок-схема последовательности административных процедур при осуществлении муниципального дорожного контроля Уполномоченным органом приведена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

3.3. Планирование проведения проверок

3.3.1. Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок разрабатывается должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными в области муниципального дорожного контроля, в соответствии с типовой формой, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.3.2. Основанием для начала административной процедуры является исполнение требований действующего законодательства в области дорожной деятельности.

3.3.3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Уполномоченный орган муниципального дорожного контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

3.3.4. Уполномоченные должностные лица в области муниципального дорожного контроля рассматривают предложения прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.3.5. Ежегодные планы проведения плановых проверок размещаются на официальном сайте администрации Грайворонского городского округа в сети «Интернет».

Внесение изменений в ежегодный план допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в 10-дневный срок со дня их внесения в прокуратуру Грайворонского района на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также размещаются на официальном сайте в сети «Интернет».

3.3.6. Критерием принятия решения о включении в ежегодный план проведения

проверок для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

3.3.6.1. Государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся землепользователями земельных участков, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса и других объектов в полосе отвода автомобильных дорог.

3.3.6.2. Окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.3.6.3. 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.

3.3.7. Результатом исполнения административной процедуры являются утвержденные и опубликованные в установленном порядке планы проведения проверок в отношении физических лиц и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.3.8. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры - на бумажном носителе и в электронном виде.

3.3.9. Максимальный срок для выполнения административной процедуры - 61 календарный день.

3.3.10. В целях осуществления муниципального дорожного контроля проводятся плановые и внеплановые проверки.

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

3.4. Проведение плановой проверки

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении плановой проверки и подготовке к проведению плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - План проверок).

3.4.2. Плановая проверка проводится уполномоченными должностными лицами Уполномоченного органа на проведение муниципального дорожного контроля, указанными в распоряжении о проведении проверки (приложение № 2).

3.4.3. Критерием принятия решения о проведении Плановой проверки является включение в ежегодный План проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.4. В процессе подготовки к проведению проверки уполномоченным должностным лицом муниципального дорожного контроля осуществляется уточнение сведений об объекте и субъекте проверки, сбор информации, необходимой для проведения проверки, подготовка распоряжения Уполномоченного органа о проведении проверки.

Уточнение и сбор необходимой информации может осуществляться путем направления соответствующих запросов в соответствующие уполномоченные органы.

3.4.5. Результатом исполнения административной процедуры является наличие

распоряжения Уполномоченного органа о проведении плановой выездной (или документарной) проверки.

3.4.6. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры - на бумажном носителе.

3.4.7. Максимальный срок для выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней.

3.5. Проведение внеплановой проверки

3.5.1. Основаниями для начала выполнения административной процедуры являются:

3.5.1.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.5.1.2. Поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих обстоятельствах:

- 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.

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

3.5.2. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.5.3. Внеплановая проверка проводится уполномоченными должностными лицами Уполномоченного органа на проведение муниципального дорожного контроля, указанными в распоряжении о проведении проверки.

3.5.4. При наличии оснований для проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей она может быть проведена Уполномоченным органом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Типовая форма заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя приведена в приложении № 3 к административному регламенту.

3.4.5. Критерием принятия решения является достоверность и полнота

полученных сведений и документов об объекте и субъекте проверки.

3.4.6. Результатом исполнения административной процедуры является наличие распоряжения о проведении внеплановой документарной и (или) выездной проверки.

3.4.7. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры - на бумажном носителе.

3.4.8. Максимальный срок для выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней.

3.6. Оформление результатов проверок и направление их юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в отношении которых проводилась проверка

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является окончание проверки.

3.6.2. По результатам проверки, уполномоченным должностным лицом, проводящим проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах (приложение № 4). Типовая форма акта проверки утверждена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.6.3. Акт проверки составляется уполномоченным должностным лицом, указанным в распоряжении Уполномоченного органа.

3.6.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица (индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. Акт проверки подписывается уполномоченным должностным лицом, проводившим проверку.

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

3.6.6. В журнал учета проверок уполномоченным должностным лицом муниципального дорожного контроля вносится запись о проведенной проверке, содержащая сведения об уполномоченном должностном лице муниципального дорожного контроля, указываются фамилия, имя, отчество и должность, дата начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях.

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

3.6.7. Критерием принятия решения административной процедуры является проведенная проверка соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем законодательства по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

3.6.8. Результатом исполнения административной процедуры является акт

проведения проверки соблюдения законодательства по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

3.6.9. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры - на бумажном носителе.

3.6.10. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

3.7. Принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки

3.7.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является наличие зафиксированных в акте проверки нарушений обязательных требований.

3.7.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований уполномоченное должностное лицо муниципального дорожного контроля Уполномоченного органа, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано:

1) выдать предписание (приложение № 5) 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 юридических и физических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) 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;

3) при выявлении фактов неисполнения выданных предписаний по устранению нарушений в течение пяти рабочих дней направить материалы на рассмотрение в уполномоченный орган на составление протокола об административном правонарушении.

3.7.3. Предписание подписывается уполномоченным должностным лицом муниципального дорожного контроля Уполномоченного органа.

Предписание вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю одновременно с актом проверки.

3.7.4. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения или индивидуального предпринимателя, эксплуатация им 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, и довести до сведения граждан, а также других юридических или физических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.7.5. Критерием принятия решения административной процедуры является наличие в акте проверки зафиксированных нарушений несоблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом законодательства по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

3.7.6. Результатом административной процедуры являются вручение или направление предписания и принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений.

3.7.7. Способ фиксации результата выполненной административной процедуры - на бумажном носителе.

3.7.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами Уполномоченного органа, обеспечивающего осуществление муниципальной функции, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к порядку предоставления муниципальной функции, а также принятием ими решений осуществляется заместителем главы администрации городского округа – начальником управления по строительству, транспорту, ЖКХ и ТЭК администрации Грайворонского городского округа, (далее - Заместитель главы администрации) и начальником отдела транспорта и дорожного хозяйства управления по строительству, транспорту, ЖКХ и ТЭК администрации Грайворонского городского округа (далее - Начальник отдела Уполномоченного органа).

4.2. В целях осуществления Заместителем главы администрации текущего контроля за предоставлением муниципальной функции:

- начальник отдела Уполномоченного органа еженедельно (на оперативных совещаниях) докладывает заместителю главы администрации о результатах исполнения муниципальной функции и об исполнении заявлений об осуществлении муниципальной функции на основании данных журналов регистрации входящей и исходящей корреспонденции.

4.3. Текущий контроль за соблюдением уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа последовательности действий и сроков, определенных административными процедурами при осуществлении муниципальной функции, качеством подготовленных при исполнении административных процедур документов осуществляется начальником отдела Уполномоченного органа.

4.4. Контроль за соблюдением и исполнением уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к порядку осуществления муниципальной услуги, полнотой и качеством предоставления муниципальной функции осуществляется также путем проведения проверок.

4.5. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципальной функции принимается главой администрации Грайворонского городского округа (далее - Глава администрации) по предложению Заместителя главы администрации, курирующего вопросы осуществления муниципальной функции.

4.6. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по осуществлению муниципальной функции или по конкретной жалобе заявителя.

Для проведения внеплановой проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие администрации Грайворонского городского округа.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения при осуществлении муниципальной функции, а также даются предложения по устранению выявленных нарушений и привлечению виновных лиц к ответственности. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и (или) требований административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок осуществления муниципальной функции, виновные должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Уполномоченные должностные лица Уполномоченного органа несут ответственность за нарушение порядка осуществления муниципальной функции, повлекшее неисполнение муниципальной функции в отношении заявителя либо осуществление муниципальной функции в отношении заявителя с нарушением установленных сроков, в соответствии с действующим законодательством.

Персональная ответственность должностных лиц Уполномоченного органа за несоблюдение порядка осуществления муниципальной функции закрепляется в их должностных инструкциях.

О случаях и причинах нарушения порядка и сроков осуществления административных процедур (действий) ответственные за их осуществление сотрудники отдела Уполномоченного органа немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

4.8. Контроль за исполнением функции муниципального дорожного контроля со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

4.9. Информация о плановых и внеплановых проверках юридических лиц, индивидуальных предпринимателей или физических лиц, об их результатах

и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений размещается в Едином реестре проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

4.10. Каждой проверке в Едином реестре проверок присваивается учетный номер и для каждой записи указывается дата внесения ее в Единый реестр проверок. Формирование Единого реестра проверок осуществляется уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа муниципального дорожного контроля, которые несут ответственность за достоверность информации, внесенной в информационную систему.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальную функцию, а также уполномоченных должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе осуществления муниципальной функции, действие (бездействие) уполномоченных должностных лиц органов, ответственных за осуществление муниципальной функции, в вышестоящие органы в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в Уполномоченный орган, осуществляющий муниципальную функцию. Жалобы на решения, принятые руководителем Уполномоченного органа, осуществляющего муниципальную функцию, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем Уполномоченного органа, осуществляющего муниципальную функцию.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Уполномоченного органа, осуществляющего муниципальную функцию, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование Уполномоченного органа, осуществляющего муниципальную функцию, должностного лица Уполномоченного органа, осуществляющего муниципальную функцию решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, осуществляющего муниципальную функцию, уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, осуществляющего муниципальную функцию;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием

(бездействием) Уполномоченного органа, осуществляющего муниципальную функцию, уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, осуществляющего муниципальную функцию. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, осуществляющий муниципальную функцию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Уполномоченного органа, осуществляющего муниципальную функцию, уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, осуществляющего муниципальную функцию, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный орган, осуществляющий муниципальную функцию, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Уполномоченным органом, осуществляющим муниципальную функцию, опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах:

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации порядка предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Блок-схема
к административному регламенту исполнения муниципальной
функции «Осуществление муниципального контроля за
обеспечением сохранности автомобильных дорог местного
значения в границах Грайворонского городского округа»



РАСПОРЯЖЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГРАЙВОРОНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

309370 г. Грайворон

О проведении (плановой/внеплановой, документарной/выездной) проверки соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных законодательством в области дорожной деятельности.

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) 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. Настоящая проверка проводится в рамках _____

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

6. 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;
 - реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);
- б) в случае проведения внеплановой проверки:
- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
 - реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);
 - реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
 - реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;
 - 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;
 - сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;
- 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 к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;
- задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
 - соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
 - соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;
 - выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
 - проведение мероприятий:
 - по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;
 - по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - по обеспечению безопасности государства;
 - по ликвидации последствий причинения такого вреда.
8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с «__» _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее «__» _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке _____

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) _____

2) _____

3) _____

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

Глава администрации

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к административному регламенту
(в ред. Приказа Минэкономразвития РФ
от 24.05.2010 № 199)
(Типовая форма)

В _____
 (наименование органа прокуратуры)
 от _____
 (наименование органа государственного
 контроля (надзора), муниципального
 контроля с указанием юридического
 адреса)
 (Типовая форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом государственного контроля
 (надзора), органом муниципального контроля с органом
 прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки
 юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

_____ (наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки: _____

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:

« ____ » _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

« ____ » _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения: _____
(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение № 4
к административному регламенту

Приказ Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141.
(Типовая форма)

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

_____ (место составления акта)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора),
органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя
№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена _____ проверка в отношении:
_____ (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

Дата и время проведения проверки:

« ____ » ____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____

« ____ » ____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

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):

_____ (заполняется при проведении выездной проверки)

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

Приложение № 5
к административному регламенту

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в сфере
обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения
Грайворонского городского округа

Кому _____
(Ф.И.О. руководителя организации, предприятия, учреждения,
индивидуального предпринимателя, физического лица)

В соответствии с _____
(наименование и реквизиты распоряжения о проведении проверки)
«__» _____ 20__ г. проведена плановая/внеплановая
проверка _____
(наименование проверяемой организации)

В ходе плановой/внеплановой проверки были выявлены следующие нарушения:

_____, которые отражены в акте(ах) плановой/внеплановой проверки
от «__» _____ 20__ г., «__» _____ 20__ г.

На основании вышеизложенного предписываю:

1. Устранить перечисленные выше нарушения в срок до _____.
2. Представить в срок до _____ информацию об исполнении предписания и устранении нарушений, выявленных в ходе плановой/внеплановой проверки, с приложением копий подтверждающих документов.

(Должность уполномоченного лица) _____

_____ (подпись юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица)