

н.р. у.р.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации города Орска
Оренбургской области

от 21.05.2018 № 2104-12

**Об утверждении
административного регламента
администрации города Орска
по исполнению муниципальной
функции «Муниципальный
контроль за обеспечением
сохранности автомобильных
дорог местного значения
в границах муниципального
образования «Город Орск»**

В целях организации и осуществления муниципального дорожного контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Город Орск», руководствуясь статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 13, 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», решением Орского городского Совета депутатов от 14.12.2017 г. № 31-559 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Город Орск», руководствуясь статьёй 25 Устава города Орска:

1. Утвердить административный регламент администрации города Орска по исполнению муниципальной функции «Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения

Администрация города
Управление по транспорту, связи
и организации дорожного движения,
21 » 05 20 18 № 60

в границах муниципального образования «Город Орск» (далее - административный регламент) согласно приложению.

2. Начальнику управления по транспорту, связи и организации дорожного движения администрации города Д.В. Аникину организовать работу по исполнению муниципальной функции «Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Город Орск» в соответствии с требованиями административного регламента.

3. Управлению по связям с общественностью администрации города (Е.Н. Абрамова) разместить на официальном сайте администрации города в сети Интернет и опубликовать в газете «Орская газета» данное постановление.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования на официальном сайте МКУ «Консультационно-методический центр г. Орска» (www.kmc-orisk.ru) с последующей публикацией в газете «Орская газета».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы города Ю.В. Исаева.

Глава города Орска

Верно: И.о. начальника отдела
документационного обеспечения



А.В. Одинцов

А.А. Матурина



Приложение
к постановлению
администрации города Орска
от 26.12.2008 № 294-ФЗ

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ **администрации города Орска по исполнению муниципальной функции** **«Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог** **местного значения в границах муниципального образования «Город Орск»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Город Орск» (далее - административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Оренбургской области, муниципальными правовыми актами города Орска и распространяется на отношения по организации и осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Город Орск».

1.2. Наименование муниципальной функции: «Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Город Орск».

1.3. Органом местного самоуправления, осуществляющим муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Город Орск» (далее - орган муниципального контроля), является администрация города Орска в лице управления по транспорту, связи и организации дорожного движения администрации г. Орска.

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих проведение муниципального контроля:

1) Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 014/2011 «Безопасность автомобильных дорог»;

2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ;

3) Федеральный закон от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

4) Федеральный закон от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

5) Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

6) Федеральный закон от 10.12.1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

7) Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

8) Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16.11.2012 г. № 402 «Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог»;

9) Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

10) Закон Оренбургской области от 10.11.2006 г. № 685/125-IV-ОЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Оренбургской области»;

11) Закон Оренбургской области от 01.10.2003 г. № 489/55-III-ОЗ «Об административных правонарушениях в Оренбургской области»;

12) Закон Оренбургской области от 21.02.1996 г. «Об организации местного самоуправления в Оренбургской области»;

13) Указ Губернатора Оренбургской области от 09.07.2012 г. № 422-ук «Об утверждении порядка разработки административных регламентов осуществления муниципального контроля»;

14) Устав города Орска;

15) Решение Орского городского Совета депутатов от 10 декабря 2015 г. № 5-52 «Об утверждении положения «Об управлении по транспорту, связи и организации дорожного движения администрации города Орска»;

16) Решение Орского городского Совета депутатов от 14.12.2017 г. № 31-559 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Город Орск».

1.5. Предметом муниципального контроля является соблюдение субъектами контроля: владельцами автомобильных дорог местного значения муниципального образования «Город Орск» (в области ремонта и содержания автомобильных дорог), пользователями таких автомобильных дорог (в области использования автомобильных дорог), должностными лицами, физическими и юридическими лицами (далее - физическими и юридическими лицами), индивидуальными предпринимателями (в области использования полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог), требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Оренбургской области по обеспечению сохранности автомобильных дорог и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, в том числе взаимодействие органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля при определении порядка организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей органами, их прав и обязанностей, а также прав и обязанностей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля, мер по защите их прав и законных интересов.

1.6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля:

Должностные лица органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля имеют право:

1) привлекать при осуществлении муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, экспертов, 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;

2) проводить плановые и внеплановые проверки субъектов контроля. Проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3) получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения и материалы, необходимые для осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Город Орск»;

4) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, являющихся нарушением требований сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Город Орск», установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

5) взаимодействовать при осуществлении муниципального контроля с органами государственного контроля (надзора), осуществляющими государственный надзор в области использования автомобильных дорог, юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и их уполномоченными представителями, физическими лицами;

6) взаимодействовать с органами государственного контроля, муниципального контроля по вопросам информирования о нормативных правовых актах и методических документах, касающихся организации и осуществления муниципального контроля; определения целей, объема и сроков проведения плановых проверок; информирования о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в области обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Город Орск»; эффективности муниципального контроля, подготовки предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации в части организации и осуществления муниципального контроля; повышения квалификации специалистов, осуществляющих муниципальный контроль;

7) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

8) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

1.2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки на основании причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновения

чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

2.1) должностные лица органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля не вправе требовать от физического и юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки, после издания распоряжения (приказа) о проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки и не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представление документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в определенный Правительством Российской Федерации перечень, или информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах.

Должностные лица органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля обязаны:

1) проводить проверки в строгом соответствии с полномочиями, предоставленными законодательством Российской Федерации, законодательством Оренбургской области и муниципальными правовыми актами города Орска;

2) проводить мероприятия по осуществлению муниципального контроля на безвозмездной основе;

3) организовывать и осуществлять муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Город Орск»;

4) 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 по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Город Орск»;

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

6) проводить проверку на основании распоряжения (приказа) руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с её назначением;

7) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения (приказа) руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

8) 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;

9) 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;

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

11) 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 граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

13) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ, а также п. 2.2. настоящего административного регламента;

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

15) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

16) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

17) взаимодействовать с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Город Орск»;

18) составлять по результатам проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей акты проверки;

19) вести учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами органа муниципального контроля служебных обязанностей по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Город Орск», проводить соответствующие служебные расследования и принимать в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц;

- 5) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- 6) проводить проверку на основании распоряжения (приказа) руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с её назначением;
- 7) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения (приказа) руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;
- 8) 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;
- 9) 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;
- 10) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
- 11) 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 граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
- 12) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 13) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ, а также п. 2.2. настоящего административного регламента;
- 14) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 15) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;
- 16) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 17) взаимодействовать с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Город Орск»;
- 18) составлять по результатам проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей акты проверки;
- 19) вести учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами органа муниципального контроля служебных обязанностей по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Город Орск», проводить соответствующие служебные расследования и принимать в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц;

9) на возмещение вреда, причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц органа муниципального контроля, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (недополученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством;

10) оспаривать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальные правовые акты органа муниципального контроля, нарушающие права и (или) законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и не соответствующие законодательству Российской Федерации;

11) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

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

13) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителя, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридического лица (в случае проведения проверки в отношении юридического лица);

2) обеспечить присутствие индивидуального предпринимателя или уполномоченных представителей индивидуального предпринимателя (в случае проведения проверки в отношении индивидуального предпринимателя);

3) присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Город Орск»;

4) не препятствовать должностным лицам органа муниципального контроля при проведении проверок выполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

5) осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. В целях предупреждения нарушений физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального контроля:

- обеспечивает размещение на официальном сайте администрации города Орска - orsk-adm.ru в сети Интернет перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах

массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований орган муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

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

- выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктом 1.9 настоящего административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом, а также правилами составления и направления предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 г. № 166.

1.9. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или гражданин ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

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

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным

предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

1.10. Результатом проведения муниципального контроля являются:

1) выявление и принятие мер по устранению нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации или установление факта отсутствия нарушений;

2) составление акта проверки;

3) выдача предписаний при выявлении нарушений об устранении нарушений с указанием сроков их устранения;

4) принятие мер по привлечению виновных лиц к ответственности, предусмотренной статьями 19.4, 19.4.1, 19.5, 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Требования к порядку исполнения муниципального контроля

2.1. Порядок информирования о проведении муниципального контроля:

1) информация о месте нахождения и графике работы управления по транспорту, связи и организации дорожного движения администрации города Орска:

Почтовый адрес: 462419, Оренбургская обл., г. Орск, пр. Ленина, 29, каб. № 711;

График работы: понедельник, вторник, среда, четверг - с 08:00 до 17:00 час.;

пятница - с 08:00 до 16:00 час.;

обеденный перерыв – с 13:00 до 13:48 час.;

суббота и воскресенье - выходной;

2) номера справочных телефонов управления по транспорту, связи и организации дорожного движения администрации города Орска: (3537) 25-56-81, (3537) 25-52-41;

3) официальный сайт администрации города Орска в сети Интернет, содержащий информацию о порядке осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Город Орск»: www.orsk-adm.ru; адрес электронной почты: uprava@orsk-adm.ru;

4) адрес электронной почты управления по транспорту, связи и организации дорожного движения администрации города Орска: bgruz@orsk-adm.ru;

5) информация о порядке исполнения муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Город Орск» размещена на информационном стенде управления по транспорту, связи и организации дорожного движения администрации города Орска, на сайте администрации г. Орска, на Портале государственных услуг: www.gosuslugi.ru;

6) для получения информации по вопросам исполнения муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Город Орск», в том числе по вопросам исполнения муниципальной функции, сведений о ходе ее исполнения заинтересованные лица могут обратиться с устным, письменным или электронным запросом в управление по транспорту, связи и организации дорожного движения администрации города Орска.

2.2. Срок исполнения муниципального контроля:

1) срок проведения каждой из проверок, предусмотренных настоящим административным регламентом, не может превышать двадцати рабочих дней;

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

3) в случае необходимости при проведении проверки, указанной в п. п. 2) п. 2.2. настоящего административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней, при этом повторное приостановление проведения проверки не допускается;

4) на период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства;

5) в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов;

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

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

3.1. Перечень административных процедур исполнения муниципальной функции.

3.1.1. При осуществлении плановых проверок выполняются следующие административные процедуры:

1) подготовка проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

2) согласование проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с органами прокуратуры города Орска, утверждение администрацией города Орска ежегодного плана проверок;

3) подготовка органом муниципального контроля распоряжения (приказа) о проведении плановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя в соответствии с ежегодным планом проверок;

4) осуществление плановой документарной проверки;

5) осуществление плановой выездной проверки;

6) составление акта плановой проверки.

3.1.2. При осуществлении внеплановых проверок выполняются следующие административные процедуры:

1) издание руководителем органа муниципального контроля распоряжения (приказа) о проведении внеплановой проверки;

2) осуществление внеплановой документарной проверки;

3) согласование проведения внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры;

4) извещение органов прокуратуры города Орска о проведении внеплановой выездной проверки (в случае необходимости принятия неотложных мер и незамедлительного проведения внеплановой выездной проверки);

5) осуществление внеплановой выездной проверки;

6) составление акта внеплановой проверки (и направление копии акта в органы прокуратуры города Орска);

3.1.3. Принятие мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

Блок-схема исполнения муниципального контроля представлена в приложении к настоящему административному регламенту.

3.2. Подготовка проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Основанием для начала административной процедуры является обязанность органа муниципального контроля осуществлять муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Город Орск».

Содержание административного действия, продолжительность и максимальный срок его выполнения.

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей должен содержать следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

В проект ежегодного плана проведения плановых проверок включаются юридические лица, индивидуальные предприниматели, в случае истечения трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведенной 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.

Орган муниципального контроля готовит проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

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

Критерием принятия решения является соответствие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проверка, а также

исследуемых объектов совокупности предъявляемых обязательных требований законодательством Российской Федерации и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Результатом административной процедуры является направление проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры.

Способ фиксации результата исполнения административной процедуры – регистрация исходящего письма с приложением проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подготовленного по типовой форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации 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» в журнале регистрации отправляемых документов.

3.3. Согласование проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с органами прокуратуры города Орска, утверждение администрацией города Орска ежегодного плана проверок.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в органы прокуратуры города Орска проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Содержание административного действия, продолжительность и максимальный срок их выполнения.

Органы прокуратуры города Орска рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения руководителям органов муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

Орган муниципального контроля дорабатывает проект ежегодного плана с учетом предложений органов прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения проекта плана плановых проверок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Орган муниципального контроля готовит проект постановления администрации города Орска «Об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» и направляет в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в органы прокуратуры.

Утвержденный администрацией города Орска ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации города и официального опубликования.

Критерием принятия решения является соответствие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проверка, а также исследуемых объектов совокупности предъявляемых обязательных требований законодательством Российской Федерации и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Результатом административной процедуры является утверждение ежегодного плана плановых проверок.

Способ фиксации результата исполнения административной процедуры – подготовка постановления администрации города Орска об утверждении плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.4. Подготовка органом муниципального контроля распоряжения (приказа) о проведении плановой проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя в соответствии с ежегодным планом проверок.

Основанием для начала административной процедуры является согласованный с органами прокуратуры города Орска и утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

Распоряжение (приказ) о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) указание на настоящий административный регламент;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

Распоряжение (приказ) о проведении плановой проверки составляется по Типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 г. № 141 «О реализации отдельных положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Подготовка распоряжения (приказа) о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляется не менее чем за 10 рабочих дней до даты наступления срока проведения плановой проверки в соответствии с утвержденным ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения (приказа) органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен физическим, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

Критерием принятия решения является наличие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проверка, а также исследуемых объектов в утвержденном постановлении администрации города Орска ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Результатом административной процедуры является издание распоряжения (приказа) руководителем органа муниципального контроля о проведении плановой проверки.

Способ фиксации результата исполнения административной процедуры – регистрация распоряжения (приказа) руководителем органа муниципального контроля о проведении плановой проверки в журнале регистрации распоряжений администрации города Орска.

3.5. Осуществление плановой документарной проверки.

Основанием для начала административной процедуры является издание распоряжения (приказа) о проведении плановой проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении в отношении него плановой проверки.

Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

Предметом плановой 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, установленных муниципальными правовыми актами города Орска, исполнением предписаний органа муниципального контроля.

Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

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

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение физическим и юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо органа муниципального контроля, проводящее документарную проверку, направляет в адрес физического и юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения (приказа) о проведении документарной проверки. Запрашиваемые документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, либо в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса.

При выявлении в ходе документарной проверки ошибок и (или) противоречий в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах, а также несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Должностное лицо органа муниципального контроля, проводящее документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем, иным должностным

лицом или уполномоченным представителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений, орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо органа муниципального контроля производит выездную проверку.

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

Критерием принятия решения является наступление срока проведения плановой проверки в соответствии с распоряжением (приказом) о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Результатами административной процедуры являются:

- 1) составление акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) составление предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных в ходе проверки нарушений либо о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда.

Информация о проведенных проверках фиксируется в специальном журнале учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (при его наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя). Запись в журнале о проведенной проверке должна содержать сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

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

3.6. Осуществление плановой выездной проверки.

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в органе муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами города Орска, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Предметом плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие им работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые

услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами города Орска.

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

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением (приказом) руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ 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, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Результатами административной процедуры являются:

- 1) составление акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) составление предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных в ходе проверки нарушений либо о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда.

Информация о проведенных проверках органа муниципального контроля фиксируется в специальном журнале учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (при его наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя).

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

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

проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Критерием принятия решения является полнота и достоверность сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных, имеющихся в органе муниципального контроля, документах юридического лица, индивидуального предпринимателя; необходимость проведения оценки соответствия деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами города Орска.

Способ фиксации результата исполнения административной процедуры:

- при наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок - запись органа муниципального контроля о проведенной проверке в данном журнале;

- при отсутствии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок фиксация соответствующей информации органом муниципального контроля в акте плановой проверки.

3.7. Составление акта плановой проверки.

Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения (приказа) руководителя 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.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных

требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

Критерием принятия решения является получение полных сведений по итогам проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, достаточных для подведения итогов проверки.

Результатом административной процедуры является выдача акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя с копиями приложений юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, в отношении которых проводилась проверка.

Информация о выдаче либо направлении акта проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, в отношении которых проводилась проверка фиксируется в журнале учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (при его наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя).

Способ фиксации результата исполнения административной процедуры – отметка должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, получившего акт проверки, об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки на экземпляре акта органа муниципального контроля.

3.8. Издание руководителем органа муниципального контроля распоряжения (приказа) о проведении внеплановой проверки.

Основанием для начала административной процедуры является:

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

2) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального

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

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального Закона № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля, при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении

органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у физического и юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению физического и юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя органа муниципального контроля предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с физического, юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

Содержание административных действий, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

Распоряжение (приказ) о проведении проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

Распоряжение (приказ) о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя подписывается органом муниципального контроля в течение 2 календарных дней с момента возникновения оснований для её проведения.

Критерием принятия решения является поступление в орган 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 фактах, являющихся основаниями для проведения внеплановой выездной проверки, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Результатом административной процедуры является направление в органы прокуратуры города Орска заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Способ фиксации результата исполнения административной процедуры – регистрация распоряжения (приказа) руководителем органа муниципального контроля о проведении внеплановой проверки в журнале регистрации распоряжений администрации города Орска.

3.9. Осуществление внеплановой документарной проверки.

Основанием для начала административной процедуры является издание распоряжения (приказа) о проведении внеплановой документарной проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении в отношении него внеплановой документарной проверки.

Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

Предметом внеплановой 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, установленных муниципальными правовыми актами города Орска, исполнением предписаний органа муниципального контроля.

Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

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

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение физическим или юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо органа муниципального контроля, проводящего документарную проверку, направляет в адрес физического или юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения (приказа) о проведении документарной проверки. Запрашиваемые документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии), и, соответственно, подписью физического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, либо в форме электронных документов усиленной квалифицированной электронной подписью, в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса.

При выявлении в ходе документарной проверки ошибок и (или) противоречий в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах, а также несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Должностное лицо органа муниципального контроля обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений, орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо органа муниципального контроля производит выездную проверку.

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

Результатами административной процедуры являются:

- 1) составление акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) составление предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных в ходе проверки нарушений либо о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда.

Информация о проведенных проверках органа муниципального контроля фиксируется в специальном журнале учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (при его наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя).

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

3.10. Согласование проведения внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры.

Основанием для начала административной процедуры является обязанность органа муниципального контроля согласовывать проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя с органами прокуратуры города Орска.

Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

Типовая форма заявления о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В день подписания распоряжения (приказа) руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

К заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя должны быть приложены следующие документы:

1) копия распоряжения (приказа) о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) копии документов, подтверждающих сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой выездной проверки.

Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

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

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган муниципального контроля.

В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в орган муниципального контроля с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Критерием принятия решения является издание распоряжения (приказа) о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Результатом административной процедуры является направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю уведомления о проведении в отношении него проверки в письменной форме.

Способ фиксации результата исполнения административной процедуры – регистрация заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в журнале регистрации отправляемых документов.

3.11. Извещение органов прокуратуры города Орска о проведении внеплановой выездной проверки (в случае необходимости принятия неотложных мер и незамедлительного проведения внеплановой выездной проверки).

Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган муниципального контроля информации о причинении вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение,

входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений.

В связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, указанных в пункте 3.10 настоящего административного регламента в органы прокуратуры города Орска заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

3.12. Осуществление внеплановой выездной проверки.

Основанием для начала административной процедуры является издание распоряжения (приказа) руководителя органа муниципального контроля о проведении выездной внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

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

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

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

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

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

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением (приказом) о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального

контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ 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, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Результатами административной процедуры являются:

1) составление акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) составление предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных в ходе проверки нарушений либо о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда.

Информация о проведенных проверках органа муниципального контроля фиксируется в специальном журнале учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (при его наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя).

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

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

3.13. Составление акта внеплановой проверки.

Основанием для начала административной процедуры является окончание проведения внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

По результатам внеплановой проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

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

3) дата и номер распоряжения (приказа) руководителя 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.

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

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

Критерием принятия решения является получение полных сведений по итогам проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, достаточных для подведения итогов проверки.

Результатом административной процедуры является выдача акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя с копиями приложений юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, в отношении которых проводилась проверка.

Способы фиксации результата исполнения административной процедуры:

- отметка должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, получившего акт проверки, об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки на экземпляре акта органа муниципального контроля;

- в случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя 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 направление акта заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и дальнейшее приобщение данного уведомления к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

3.14. Принятие мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

Основанием для начала административной процедуры является выявление в ходе проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя нарушений обязательных требований и требований законодательства Российской Федерации.

Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

При выявлении в ходе проведения проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо органа муниципального контроля, проводившее проверку, в пределах своих полномочий обязано принять следующие меры в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки:

1) выдать предписание 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, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических 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, 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Критерием принятия решения является выявление в ходе проверки нарушений законодательства Российской Федерации.

Результатом административной процедуры является принятие мер 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.

Способ фиксации результата исполнения административной процедуры - выдача юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения под роспись на экземпляре органа муниципального контроля.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административным регламентом, осуществляется начальником управления по транспорту, связи и организации дорожного движения администрации города Орска.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливает начальник управления по транспорту, связи и организации дорожного движения администрации города Орска.

4.3. Организацию работы органа муниципального контроля и принятие решений по исполнению муниципальной функции координирует и контролирует первый заместитель главы города.

4.4. Должностные лица органа муниципального контроля в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Органы муниципального контроля осуществляют контроль за исполнением должностными лицами соответствующих органов служебных обязанностей, ведут учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

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

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

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе обратиться с жалобой в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц, в случаях:

- 1) нарушения срока осуществления муниципального контроля;
- 2) нарушения порядка осуществления муниципального контроля;
- 3) нарушения прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей во время проведения проверок.

5.2. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы, случаев, в которых ответ на жалобу не дается, не установлено.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в управление по транспорту, связи и организации дорожного движения администрации города Орска. Жалобы на решения, принятые начальником управления по транспорту, связи и организации дорожного движения администрации города Орска,

подаются в администрацию города Орска. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, по электронной почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа муниципального контроля, Ф.И.О. должностного лица органа муниципального контроля либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля либо муниципального служащего;

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

5.6. Жалоба, поступившая в управление по транспорту, связи и организации дорожного движения администрации города Орска, подлежит рассмотрению начальником управления в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Жалоба, поступившая в администрацию города Орска, подлежит рассмотрению первым заместителем главы города Орска.

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

1) жалоба удовлетворяется;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение

к административному регламенту администрации города Орска по исполнению муниципальной функции «Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования «Город Орск»

БЛОК-СХЕМА
исполнения муниципальной функции
«Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог
местного значения в границах муниципального образования
«Город Орск»

