



АДМИНИСТРАЦИЯ СЕРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.12.2018г.

№ 2064

город Серов

Об утверждении новой редакции административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Серовского городского округа»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением администрации Серовского городского округа от 22.09.2014г. №1776 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь ст.26 Устава Серовского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Серовского городского округа» в новой редакции (прилагается).

2. Постановление администрации Серовского городского округа от 10.05.2016г. №757 «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Серовского городского округа» признать утратившим силу.

3. Отраслевому органу администрации Серовского городского округа «Комитет по энергетике, транспорту, связи и жилищно-коммунальному хозяйству» (Сидоров К.Ю.) внести изменения в сведения о муниципальной функции в реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области в течение 10 дней со дня издания настоящего постановления.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Серовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Серовского городского округа в сети «Интернет» (www.adm-serov.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Серовского
городского округа

В.В. Сизиков

Приложение
к постановлению администрации
Серовского городского округа
от 14.12.2018г. № 2064

**Административный регламент исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности
автомобильных дорог местного значения на территории
Серовского городского округа»
(новая редакция)**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Серовского городского округа» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных федеральными законами, законами субъекта Российской Федерации, а также муниципальными правовыми актами в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности.

2. Административный регламент устанавливает порядок и сроки выполнения административных процедур (действий) при организации и исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Серовского городского округа (далее – муниципальный дорожный контроль).

3. Объектом муниципального дорожного контроля являются автомобильные дороги местного значения, расположенные в границах муниципального образования Серовского городского округа (далее – дороги).

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

4. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального дорожного контроля, является администрация Серовского городского округа в лице отраслевого органа администрации Серовского городского округа «Комитет по энергетике, транспорту, связи и жилищно-коммунальному хозяйству» (далее – ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ»).

Должностными лицами органа муниципального дорожного контроля, уполномоченными на осуществление муниципального дорожного контроля,

являются председатель ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», специалисты ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ».

5. Муниципальный дорожный контроль осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 1993, №237);

2) Федеральным законом от 10.12.1995г. №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Российская газета», 1995, №50);

3) Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, №3316);

4) Федеральным законом от 29.12.2004г. №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 2004, №3667);

5) Федеральным законом от 13.03.2006г. №38-ФЗ «О рекламе» («Российская газета», 2006, №4017);

6) Федеральным законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006, №4061);

7) Федеральным законом от 08.11.2007г. №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», 2007, №4517);

8) Федеральным законом от 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 2008, №4823);

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010г. №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.07.2010г., №28, ст.3706);

10) постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2011г. №272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом» («Собрание законодательства Российской Федерации», 25.04.2011г., №17, ст.2407);

11) постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015г. №415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.05.2015г., №19, ст.2825);

12) распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016г. №724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора), органами муниципального контроля

(надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (далее – Перечень) («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.05.2016г., №18, ст.2647);

13) приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27.03.2009г. №93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008г. №294-ФЗ» О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (журнал «Законность», 2009, №5);

14) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009г. №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 2009, №4909);

15) приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.11.2012г. №402 «Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог» («Российская газета», 2013, №6095);

16) Сводом правил СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 2.05.02-85» («Информационный бюллетень о нормативной, методической и типовой проектной документации», 2013, №3);

17) Законом Свердловской области от 14.06.2005г. №52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» («Областная газета», 2005, №170-171);

18) постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012г. №703-ПП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области» («Областная газета», 2012, №265-266);

19) Уставом Серовского городского округа, принятым решением Серовской городской Думы от 31.05.2005г. №62;

20) Положением об отраслевом органе администрации Серовского городского округа «Комитет по энергетике, транспорту, связи и жилищно-коммунальному хозяйству», утвержденным решением Серовской городской Думы от 27.12.2005г. №103;

21) решением Думы Серовского городского округа от 11.12.2012г. №101 «Об утверждении Правил благоустройства территории Серовского городского округа»;

22) решением Думы Серовского городского округа от 25.11.2014г. №237 «Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Серовского городского округа»;

23) административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Серовского городского округа Свердловской области транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и

(или) крупногабаритных грузов, утвержденным постановлением администрации Серовского городского округа от 18.07.2014г. №1411;

24) административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ» утвержденным постановлением администрации Серовского городского округа от 30.10.2018г. №1715;

- иными нормативными правовыми актами.

6. Предметом муниципального дорожного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами Серовского городского округа по использованию полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог местного значения, в том числе технических требований и условий по размещению объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, инженерных коммуникаций, подъездов, съездов, примыканий и иных объектов, размещаемых в полосах отвода и придорожных полосах автомобильных дорог местного значения, а также требований и условий по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения (далее обязательные требования), в том числе при проведении следующих работ:

1) строительство, реконструкция, ремонт и содержание дорог, дорожных сооружений, железнодорожных переездов;

2) перекладка, перенос, переустройство инженерных коммуникаций и (или) их эксплуатация в границах полос отвода дорог;

3) размещение объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций и иных нестационарных объектов, в том числе нестационарных объектов торговли;

4) осуществление перевозок тяжеловесных и крупногабаритных грузов;

5) производство дорожных работ;

6) строительство, реконструкция, ремонт и содержание элементов обустройства дорог.

7. Права должностных лиц ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», осуществляющих муниципальный дорожный контроль:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию в соответствии с настоящим административным регламентом;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» о проведении плановой проверки по муниципальному дорожному контролю посещать территории и расположенные на них предприятия и проводить их обследования и проверки, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по дорожному контролю;

3) составлять по результатам проведенных проверок акты, на основании которых выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных

требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

4) привлекать к проведению проверок экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводятся проверки, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

5) составлять протоколы об административных правонарушениях в пределах своих полномочий;

6) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении административных дел по признакам административных правонарушений.

8. Председатель ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» вправе обратиться в суд с заявлением о возложении на юридических лиц, индивидуальных предпринимателей обязанностей выполнения обязательных требований.

9. Обязанности должностных лиц ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», осуществляющих муниципальный дорожный контроль:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверок;

3) проводить проверку на основании приказа ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», а в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры;

5) не препятствовать юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и

культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

8) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, указанные в пункте 14 настоящего административного регламента, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация;

9) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

10) знакомить юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

11) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки ознакомить юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей с настоящим административным регламентом;

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

15) осуществлять внесение информации в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок» в соответствии с разделом IV Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015г. №415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, их уполномоченные представители, в отношении которых осуществляется муниципальный дорожный контроль, имеют право:

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

2) получать от ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при

осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки запись о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального дорожного контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

6) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального дорожного контроля в рамках межведомственного информационного воздействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

7) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» по собственной инициативе;

8) представлять в ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, полученных ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» в рамках межведомственного информационного взаимодействия, представлять дополнительно сведения, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

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

11. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которых осуществляется муниципальный дорожный контроль, обязаны:

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

2) не препятствовать проведению проверки;

3) в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки);

4) предоставить должностным лицам ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящим выездную проверку должностным лицам и участвующим в проверке экспертам на территорию объектов, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

12. К документам и сведениям, которые могут быть истребованы от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется муниципальный дорожный контроль, относятся:

- 1) устав юридического лица;
- 2) документ, подтверждающий полномочия руководителя, представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя);
- 3) сведения о наличии письменного согласия владельца автомобильной дороги на реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения с приложением технических требований и условий;
- 4) сведения о наличии письменного согласия владельца автомобильной дороги на планируемое размещение инженерных коммуникаций при проектировании их прокладки, переноса или переустройства в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения;
- 5) сведения о наличии письменного согласия владельца автомобильной дороги на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах придорожной полосы автомобильной дороги местного значения;
- 6) сведения о наличии письменного согласия владельца автомобильной дороги на строительство и реконструкцию в границах придорожной полосы автомобильной дороги местного значения объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности;
- 7) сведения о наличии письменного согласия владельца автомобильной дороги на строительство и реконструкцию в границах придорожной полосы автомобильной дороги местного значения объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей с приложением технических требований и условий;
- 8) разрешения на строительство;
- 9) сведения о количестве используемых тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, осуществляющих перевозки по дорогам местного значения;
- 10) копии договоров о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге регионального и межмуниципального значения, копии договоров на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения;
- 11) свидетельства о регистрации транспортных средств;
- 12) путевые листы;
- 13) журнал регистрации путевых листов;
- 14) договор на проведение предрейсового контроля технического состояния транспортных средств;
- 15) товарно-транспортные накладные;
- 16) транспортные накладные;

17) журнал учета выхода и возврата автотранспортных средств;

18) специальное разрешение на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по дорогам местного значения.

13. Документы и сведения предоставляются на основании запроса ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ». В случае, если запрашиваемые документы размещены в необходимом объеме на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и (или) в официальных печатных изданиях, юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе, не раскрывая запрашиваемую информацию, сообщить адрес указанного официального сайта и (или) наименования и реквизиты официальных печатных изданий, где размещены документы. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель несут ответственность за достоверность представленных документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного (внутриведомственного) информационного взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, составляют следующие документы и информация:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (запрашиваются в Управлении Федеральной налоговой службы по Свердловской области);

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (запрашиваются в Управлении Федеральной налоговой службы по Свердловской области);

3) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (запрашиваются в Управлении Федеральной налоговой службы по Свердловской области).

15. Результатом осуществления муниципального дорожного контроля является:

- акт проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОРОЖНОГО КОНТРОЛЯ

16. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется:

1) в отраслевом органе администрации Серовского городского округа «Комитет по энергетике, транспорту, связи и жилищно-коммунальному хозяйству» путем информирования юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей по общим вопросам осуществления муниципального дорожного контроля, в том числе о местонахождении и графике работы ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», нормативных правовых актах, регламентирующих осуществление муниципального

дорожного контроля, порядке осуществления муниципального дорожного контроля, ходе осуществления муниципального дорожного контроля.
Адрес: г.Серов, ул.Ленина, 140, кабинет №39.

График работы специалиста:

понедельник - четверг - с 08-00 до 12.00, с 13-00 до 17-15 час;

пятница: с 08-00 до 12.00, с 13-00 до 16-00 час.

Справочный телефон и факс: тел. (34385) 75-779, факс - (34385) 75-739.

Адрес электронной почты: ooasgokgkh@mail.ru;

2) посредством размещения информации на официальном сайте администрации городского округа в сети «Интернет» по адресу <http://www.adm-serov.ru/>, опубликования в средствах массовой информации, издания информационных материалов, размещения на информационных стендах, расположенных в помещениях ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ».

17. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется должностным лицом ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» при личном обращении лиц, по письменным обращениям, посредством телефона, электронной почты.

Информирование граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о правилах исполнения муниципальной функции осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования.

Информация предоставляется по следующим вопросам:

- о процедуре исполнения муниципальной функции;
- о перечне предоставляемых при проверке документов и предъявляемых к ним требованиям;
- о требованиях муниципальных правовых актов, законодательства в сфере собственной компетенции;
- о времени приема заинтересованных лиц;
- о сроке исполнения муниципальной функции;
- о порядке обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной функции.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное информирование о порядке исполнения муниципальной функции, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов.

Индивидуальное письменное информирование о порядке, процедуре, ходе исполнения муниципальной функции при обращении в ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением или в электронной форме в срок не более 30 дней с даты регистрации запроса.

Публичное информирование о порядке и процедуре исполнения муниципальной функции осуществляется путем размещения административного регламента на стенде, расположенном в администрации Серовского городского округа, опубликования в средствах массовой информации, размещения на официальном сайте администрации Серовского городского округа в сети «Интернет», в Федеральной государственной

информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

18. Основными требованиями к информированию являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- полнота информирования;
- доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

19. Исполнение муниципальной функции осуществляется бесплатно.

20. Срок исполнения муниципальной функции.

В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия (численность работников – до ста человек) и пятнадцать часов для микропредприятия (численность работников – до пятнадцати человек) в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностного лица, осуществляющего муниципальный дорожный контроль, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен председателем ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

21. Осуществление муниципального дорожного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 2) организация плановой проверки;
- 3) проведение плановой проверки;
- 4) организация и проведение внеплановой проверки;
- 5) оформление результата проверки;
- 6) принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки;
- 7) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Блок-схема осуществления муниципального дорожного контроля приведена в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

Подготовка ежегодного плана проведения плановых проверок

22. Ежегодный план проведения плановых проверок утверждается администрацией Серовского городского округа.

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок разрабатывается ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010г. №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

23. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются 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 ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», осуществляющего конкретную плановую проверку (при проведении плановой проверки ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» совместно с другими органами указываются наименования всех органов, участвующих в такой проверке).

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

25. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры для проверки на предмет законности включения в него объектов муниципального контроля и внесения предложений председателю ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» о проведении совместных плановых проверок.

26. ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

27. Утвержденный администрацией Серовского городского округа и согласованный прокуратурой ежегодный план проведения проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Серовского городского округа в сети «Интернет» в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

28. Лицами, ответственными за исполнение административного действия по проведению проверки, является:

- председатель ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ»;
- должностные лица ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», непосредственно осуществляющие муниципальный жилищный контроль.

29. Результатом административной процедуры является разработанный и утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

Организация плановой проверки

30. Основанием для административной процедуры по проведению плановых проверок является утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

31. За пять дней до даты проведения проверки должностное лицо ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» готовит проект приказа ООА «Комитет ЭТС и ЖКХ» о проведении плановой проверки по муниципальному дорожному контролю по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009г. №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля и муниципального контроля» (далее – Приказ Минэкономразвития России) (приложение №2 к настоящему административному регламенту).

32. В приказе обязательно указываются:

1) наименование ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», вид 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 жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

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

- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) административный регламент по осуществлению муниципального дорожного контроля;
- 9) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 10) даты начала и окончания проведения проверки.

Приказ подписывается председателем ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ».

33. Результатом выполнения административной процедуры является подписание приказа ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» о проведении плановой проверки.

Проведение плановой проверки

34. Основанием для начала выполнения административной процедуры является приказ ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» о проведении плановой проверки.

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами Серовского городского округа, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

35. О проведении плановой проверки проверяемое лицо уведомляется ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручения проверяемому лицу с отметкой о получении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», или иным доступным способом.

Проверка осуществляется при участии проверяемого лица или его уполномоченного представителя.

Проверка проводится только должностным лицом, которое указано в приказе ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ».

Заверенная печатью копия приказа ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», осуществляющим муниципальный дорожный контроль, проверяемому лицу или его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

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

37. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица (индивидуального предпринимателя), устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, предписаний ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ».

Документарная проверка проводится в порядке, установленном статьей 11 и 14 Федерального закона от 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и предпринимателей при осуществлении государственного и муниципального контроля».

Документарная проверка проводится по месту нахождения ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ».

В процессе проведения документарной проверки должностным лицом ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» в первую очередь рассматриваются документы о начале осуществления деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя, мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» о проведении документарной проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» указанные в запросе документы в виде заверенных печатью и подписью руководителя копий. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки или противоречия в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» документах или полученным в ходе осуществления муниципального дорожного контроля, информация об этом направляется проверяемому с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» пояснения относительно выявленных ошибок или противоречий в представленных документах сведений, вправе представить дополнительно в ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», осуществляющее муниципальный дорожный контроль, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» вправе провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки должностное лицо ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», осуществляющее муниципальный дорожный контроль, не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

38. Должностные лица ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», осуществляющие документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем или его уполномоченным представителем) пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» вправе провести выездную проверку.

39. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

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

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) 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 документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, установленным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления должностными лицами ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» служебных удостоверений, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, с приказом ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» 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.

ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» при необходимости привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица.

41. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица (индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель) обязаны предоставить должностным лицам ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», 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 проводящим выездную проверку должностным лицам и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

В случае препятствования со стороны юридического лица, индивидуального предпринимателя проведению проверки, а также ограничения доступа должностных лиц ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» на проверяемую территорию (здания, помещения), должностное лицо ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» составляет протокол об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях по факту воспрепятствования законной деятельности должностного лица ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» по проведению проверок или уклонения от

таких проверок, повлекшие невозможность проведения или завершения проверки.

42. Срок проведения документарной проверки, выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней с момента подписания председателем ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» приказа о проведении плановой проверки.

43. Приказ ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» о продлении срока проведения проверки должен быть подписан не позднее трех рабочих дней до окончания ранее установленного срока проверки. Проверяемое лицо информируется о продлении срока проведения проверки в письменной форме, а также посредством телефонной или факсимильной связи, электронной почты не позднее трех рабочих дней, следующих за днем подписания соответствующего распоряжения.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

- должностные лица ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

44. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений установленных требований.

Организация и проведение внеплановой проверки

45. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда,

по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

46. Основаниями для начала выполнения административной процедуры являются:

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

2) мотивированное представление должностного лица ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» 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:

а) 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;

б) 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) приказ ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», 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 ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 46 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля и муниципального контроля».

Внеплановая выездная проверка может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» подпункт 2 пункта 46 настоящего административного регламента, специалистом ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» после согласования с прокуратурой по месту осуществления деятельности проверяемых лиц.

47. Поступившие в ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» заявления и обращения регистрируются в информационной системе документационного обеспечения ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», поступившие заявления и обращения в администрацию Серовского городского округа регистрируются сектором документационного обеспечения и контроля организационно-контрольного управления администрации Серовского городского округа.

48. ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» вправе обратиться в суд с иском о взыскании с юридического лица, индивидуального предпринимателя расходов, понесенных ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

49. Внеплановая выездная проверка юридического лица (индивидуального предпринимателя) может быть проведена по основаниям, указанным в пунктах 1 и 2 пункта 46 настоящего административного регламента, ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» после согласования с прокуратурой по месту осуществления деятельности такого юридического лица (индивидуального предпринимателя).

50. Внеплановая проверка по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 46 настоящего административного регламента, проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.

51. В случае проведения внеплановой проверки, за три дня до проведения проверки, должностное лицо ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» готовит проект приказа ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» о проведении проверки по муниципальному дорожному контролю по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России (приложение №2).

Проект приказа передается для подписания председателю ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ».

В день подписания приказа ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения должностное лицо ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

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.

Внеплановая проверка осуществляется при участии проверяемого лица или его уполномоченного представителя.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпунктах «а», «б» подпункта 2 пункта 46 настоящего административного регламента, проверяемые лица уведомляются представителем ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения путем направления копии приказа факсимильной связью, а в случае ее отсутствия у проверяемого лица, путем передачи телефонограммы.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер, ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 ст.10 Федерального закона №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля и муниципального контроля», в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

Прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

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 электронной цифровой подписью, в ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ».

В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

52. Административные действия в рамках административной процедуры по проведению внеплановой проверки осуществляются в том же порядке, что и административные действия при проведении плановой проверки.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

- должностные лица ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

53. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений установленных требований.

Оформление результата проверки

54. Основанием для начала административной процедуры по оформлению результатов проверки является завершение проведения плановой (внеплановой) документарной (выездной) проверки.

55. Административная процедура по оформлению результатов проверки предусматривает следующие административные действия:

- 1) подготовка и подписание акта проверки;
- 2) направление акта проверки (в случае проведения документарной проверки) или вручение акта проверки (в случае проведения выездной проверки) проверяемому лицу.

56. Подготовка результатов проверки соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, осуществляется на основании материалов, полученных в результате проверки.

После завершения проверки должностным лицом ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» составляется акт проверки по типовой форме акта проверки, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009г. №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в двух экземплярах (приложение №3 к настоящему административному регламенту).

В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование уполномоченного органа – ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ»;
- дата и номер приказа ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ»;
- фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, граждане, а также фамилии, имена, отчества и должности руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, граждане, 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;

- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием 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 ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого юридического лица, индивидуального предпринимателя, плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Один экземпляр акта проверки 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 ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ». При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица,

составившего данный акт, 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.

К акту проверки прилагаются (при наличии) заключения проведенных экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение установленных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ».

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

После завершения внеплановой выездной проверки ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» направляет акт проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления в орган прокуратуры, принявший решение о согласовании проведения проверки.

В журнале учета проверок, который вправе вести юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, должностными лицами ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ». Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

- должностные лица ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», непосредственно осуществляющие муниципальный контроль.

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

58. Результатом административной процедуры является вручение акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю.

Принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки

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

60. Административная процедура по принятию мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки, предусматривает следующие административные действия:

1) оформление предписания об устранении нарушений установленных требований;

2) направление предписания об устранении нарушений установленных требований (в случае проведения документарной проверки) или вручение предписания об устранении нарушений установленных требований (в случае проведения выездной проверки) проверяемому лицу;

3) составление должностным лицом ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» протокола об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена законодательством Свердловской области;

4) вручение (направление) протокола об административном правонарушении проверяемому лицу;

5) направление материалов проверки с приложением копий документов, подтверждающих факт нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, в административную комиссию Серовского городского округа для принятия мер административного воздействия;

б) направление копии акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения обязательных требований, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора;

7) проверка устранения ранее выявленного нарушения.

61. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны выдать предписание по форме согласно приложению №4 к настоящему административному регламенту.

В предписании указываются:

- дата, время и место составления предписания;
- наименование ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ»;
- дата и номер приказа ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ»;
- фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;
- период времени, в течение которого проводилась проверка;
- полное и сокращенное (если имеется), в том числе фирменное, наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя;
- сведения о выявленных нарушениях установленных требований и о лице, допустившем указанные нарушения;
- обязанность лица, допустившего указанные нарушения, по их устранению;
- сроки устранения нарушений;
- юридические последствия, наступающие в случае невыполнения предписания в установленный срок.

Срок выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения.

Предписание подписывается председателем ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ». Один экземпляр предписания 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 предписанием. 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, предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру предписания, хранящемуся в деле ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ». При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля предписание может быть направлено 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 предписание, направленное в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего предписание, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

- должностные лица ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», непосредственно осуществляющие муниципальный дорожный контроль.

62. В случае невозможности устранения нарушений в установленный срок юридическое лицо, индивидуальный предприниматель имеет право направить председателю ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» ходатайство с просьбой о продлении срока устранения этих нарушений. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем исчерпывающих мер для устранения нарушений в установленный срок.

Председатель ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» рассматривает поступившее ходатайство и принимает одно из решений:

1) в случае, если лицом, направившим ходатайство, приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации меры, необходимые для оформления и получения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта, - об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания без привлечения к административной ответственности;

2) в случае если лицом, направившим ходатайство, не приняты все зависящие от него меры, необходимые для оформления и получения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта, - об отклонении ходатайства и продлении срока устранения нарушения жилищного законодательства с составлением протокола об административном правонарушении.

В случае устранения допущенных нарушений установленных требований составляется акт проверки, к которому прикладываются документы, подтверждающие устранение нарушений установленных требований.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

- должностные лица ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», непосредственно осуществляющие муниципальный дорожный контроль.

63. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований законодательства Российской Федерации, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в орган прокуратуры.

64. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований действующего законодательства, за которое законодательством Свердловской области предусмотрена административная ответственность, привлечение к ответственности за выявленное нарушение осуществляется в соответствии с указанным законодательством. По результатам проверки должностным лицом ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» составляется протокол об административной ответственности.

Протокол составляется немедленно после выявления административного правонарушения.

Если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела, либо сведений о должностном лице, юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, протокол составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

Протокол об административном правонарушении должен соответствовать требованиям, установленным статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Протокол может быть составлен в отсутствие лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, если это лицо было надлежащим образом уведомлено о времени и месте составления протокола, но оно не явилось в назначенный срок и не уведомило о причинах неявки или причины его неявки были признаны неуважительными.

При обнаружении признаков состава административного правонарушения со стороны должностного лица юридического лица к административной ответственности помимо виновного юридического лица привлекается и виновное должностное лицо.

При невозможности составления протокола на месте выявления административного правонарушения, если составление протокола является обязательным, в соответствии со ст. 27.2 КоАП осуществляется доставка, то есть принудительное препровождение, должностными лицами органов внутренних дел (полиции) на основании ходатайства ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» о доставлении в служебное помещение органа внутренних дел

(полиции) в целях составления должностным лицом ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» протокола об административном правонарушении.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

- должностные лица ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», непосредственно осуществляющие муниципальный дорожный контроль.

65. Юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, либо его представителю, а также потерпевшему, копии протокола вручаются под роспись либо направляются посредством почтовой связи в течение трех дней со дня составления указанного протокола.

Протокол вместе с материалами, полученными при проведении проверки, формируется в административное дело, которое в течение пяти рабочих дней с момента составления протокола направляется для рассмотрения в административную комиссию Серовского городского округа.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

- должностные лица ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», непосредственно осуществляющие муниципальный дорожный контроль.

66. Проверка исполнения предписания, об устранении ранее выявленного нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, назначается с момента истечения срока, установленного в предписании.

Административные действия в рамках административной процедуры по проведению внеплановой проверки исполнения предписания осуществляются в том же порядке, что и административные действия при проведении внеплановой проверки.

Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

- должностные лица ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», непосредственно осуществляющие муниципальный дорожный контроль.

67. В случае неустранения выявленных нарушений, должностное лицо ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» в порядке, предусмотренном п.63 настоящего административного регламента, составляет протокол об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административной ответственности. Протокол вместе с материалами, полученными при проведении проверки, формируется в административное дело, которое направляется для рассмотрения в мировой суд.

68. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, препятствующие законной деятельности ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» по проведению проверок или уклоняющиеся от таких проверок, а так же совершающие указанные действия (бездействия), повлекшие невозможность проведения или завершения проверки, несут ответственность в соответствии

с законодательством Российской Федерации.

69. В случае установления фактов, указанных в п.68 настоящего административного регламента, должностное лицо ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» в порядке, предусмотренном п.64 настоящего административного регламента, составляет протокол об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административной ответственности. Протокол вместе с материалами, полученными при проведении проверки, формируется в административное дело, которое направляется для рассмотрения в мировой суд.

70. Результатом выполнения административной процедуры являются вручение или направление предписания, копии протокола об административном правонарушении, акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю и принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами

71. Административными процедурами по профилактике нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, являются:

- доведение до сведения подконтрольных субъектов информации об обязательных требованиях и требованиях, установленных муниципальными правовыми актами, подлежащих проверке;

- выдача юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

72. Основанием для административной процедуры по доведению до сведения лицам, в отношении которых осуществляется муниципальный дорожный контроль, информацию об обязательных требованиях и требованиях, установленных муниципальными правовыми актами, подлежащих проверке, является план мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами администрации Серовского городского округа.

73. Административными действиями по доведению до сведения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется муниципальный дорожный контроль, информации об обязательных требованиях и требованиях, установленных муниципальными правовыми актами, подлежащих проверке, являются:

- осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам соблюдения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством разработки и опубликования руководства по их соблюдению,

проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами;

- разработка рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- обобщение практики осуществления муниципального дорожного контроля и размещение на официальном сайте администрации Серовского городского округа в сети Интернет соответствующего обобщения, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

74. Сроки исполнения административных действий, указанных в пункте 73 настоящего административного регламента, устанавливаются планом мероприятий.

75. Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

- председатель ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ»;
- должностные лица ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», непосредственно осуществляющие муниципальный дорожный контроль.

76. Основанием для административной процедуры выдачи юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, является наличие у ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации.

Предостережение выдается 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 ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований.

Решение о направлении предостережения принимает председатель ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» на основании предложений должностного лица ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ». Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения

должностным лицом ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» сведений, указанных в настоящем пункте.

В предостережении указываются:

- наименование ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ»;
- дата и номер предостережения;
- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- указание на обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;
- информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ»;
- срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения;
- контактные данные ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов.

Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы возражения в ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ».

ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном для направления предостережения. Результаты рассмотрения возражений используются ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляет в ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» уведомление об исполнении предостережения.

77. Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются:

- председатель ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ»;
- должностные лица ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», непосредственно осуществляющие муниципальный дорожный контроль.

78. Результатом выполнения административной процедуры по выдаче предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований является вручение предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ФУНКЦИИ ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ДОРОЖНОМУ КОНТРОЛЮ

79. Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального дорожного контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц в связи с жалобами на решения и действия (бездействие) должностных лиц, принятые и осуществленные в ходе исполнения муниципальной функции.

80. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется председателем ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ».

81. Периодичность проведения проверок исполнения функции ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» и должностным лицом, осуществляющим муниципальный дорожный контроль, носит плановый характер (осуществляется 2 раза в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

82. Ежеквартально председатель ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» не позднее трех рабочих дней по окончании последнего дня месяца квартала

предоставляет главе Серовского городского округа отчет о проведенных проверках.

83. Ежегодно, до 1 февраля каждого года, председатель ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» предоставляет главе Серовского городского округа итоги мониторинга применения данного административного регламента с предложениями, при необходимости, по внесению в них изменений.

84. Контроль за проведением муниципального дорожного контроля со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностного лица и председателя ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», а также принимаемых ими решениях, нарушений положений регламента и иных муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к проведению муниципального контроля.

85. ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» организует и проводит мониторинг эффективности муниципального дорожного контроля в сфере проверок соблюдения обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, жилищного законодательства, установленных муниципальными правовыми актами, показатели и методика проведения которого утверждаются Правительством Российской Федерации.

86. Ежегодно, до 15 февраля года, следующего за отчетным, по итогам деятельности ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» готовит доклад в соответствии с Правилами подготовки докладов об осуществлении государственного контроля, муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2010г. №215, об осуществлении муниципального контроля и об эффективности такого контроля. К докладу прилагается отчет об осуществлении муниципального контроля.

87. Ответственность должностных лиц ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» закрепляется должностными инструкциями в соответствии с требованиями действующего законодательства.

88. Должностное лицо, осуществляющее муниципальный дорожный контроль, в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

89. Председатель ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностным лицом служебных обязанностей, направляет служебное письмо главе Серовского городского округа по каждому случаю ненадлежащего исполнения служебных обязанностей для принятия решения о проведении служебного расследования.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

90. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», а также его должностных лиц.

91. Предметом обжалования, в том числе, являются:

- нарушение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- неправомерные действия или бездействие должностных лиц ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ»;
- нарушение положений настоящего административного регламента;
- некорректное поведение или нарушение служебной этики должностными лицами ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ»;
- решения должностных лиц ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», принятые в ходе осуществления муниципального контроля.

92. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем (обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией);
- если в обращении обжалуется судебное решение;
- если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- если текст письменного обращения не поддается прочтению;
- если в письменном обращении гражданина, индивидуального предпринимателя, юридического лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- если в течение срока, предусмотренного для рассмотрения жалобы, от заинтересованного лица поступило заявление об отзыве поданной жалобы.

Основанием для приостановления рассмотрения жалобы является письменное обращение гражданина, индивидуального предпринимателя, юридического лица о приостановлении рассмотрения жалобы.

Решение о приостановлении рассмотрения жалобы принимает должностное лицо, на чье имя поступила жалоба.

93. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заинтересованного лица.

Заинтересованные лица вправе получить в ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» информацию и документы, необходимые для обоснованного рассмотрения жалобы.

94. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта Администрации Серовского городского округа, а также может быть принята на личном приеме.

95. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя:

- главы Серовского городского округа (624992, Свердловская область, г.Серов, ул.Ленина, 140) – при обжаловании действий (бездействия) председателя ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ»;

- председателя ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» (624992, Свердловская область, г.Серов, ул.Ленина, 140) – при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ».

96. Жалобы заинтересованных лиц, в которых обжалуются решения и действия (бездействие) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

97. Жалобы в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» рассматриваются в течение 15 рабочих дней со дня регистрации.

98. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное лицо принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу;
- отказать в удовлетворении жалобы.

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

100. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименования уполномоченного органа и органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заинтересованного лица, наименование юридического лица;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

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

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

101. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального
контроля за обеспечением сохранности
автомобильных дорог местного значения
на территории Серовского городского
округа»

БЛОК-СХЕМА
последовательности исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности
автомобильных дорог местного значения на территории Серовского
городского округа»



Приложение №2
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального
контроля за обеспечением сохранности
автомобильных дорог местного значения
на территории Серовского городского
округа»



ОТРАСЛЕВОЙ ОРГАН АДМИНИСТРАЦИИ
СЕРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«КОМИТЕТ ПО ЭНЕРГЕТИКЕ ТРАНСПОРТУ СВЯЗИ И ЖИЛИЩНО-
КОМУНАЛЬНОМУ ХОЗЯЙСТВУ»

ПРИКАЗ

от « _____ » _____

№ _____

город Серов

**Муниципальный контроль
за обеспечением сохранности автомобильных
дорог местного значения на территории
Серовского городского округа**

***О проведении плановой (внеплановой)
документарной (выездной) проверки***

(наименование юридического лица,
ФИО индивидуального предпринимателя, гражданина)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести плановую (внеплановую) документарную (выездную) проверку соблюдения обязательных требований законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами в отношении

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

2. Место нахождения:

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

3. Назначить лицом, уполномоченным на проведение проверки

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

4. Настоящая проверка проводится в рамках муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Серовского городского округа, реестровый номер функции (уникальный идентификатор) в

ФГИС «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» - 6600000010000409016.

5. Установить, что настоящая проверка проводится с целью:

а) в случае проведения плановой проверки - ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой проверки:

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

– реквизиты поступивших в ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

– реквизиты мотивированного представления должностного лица ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» по результатам анализа результатов мероприятий плановых (рейдовых) осмотров, обследований, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

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

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

– реквизиты прилагаемой к приказу о проведении проверки копии документа, представленного должностным лицом ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ», обнаружившим нарушение;

- задачами настоящей проверки являются: проверка документации проверяемого, подтверждающей факт соблюдения требований, установленных в отношении использования автомобильных дорог местного значения, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог местного значения, осуществления дорожной деятельности в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

6. Предметом настоящей проверки является:

- соблюдение обязательных требований в области использования автомобильных дорог, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами Серовского городского округа;

– выполнение предписания органа муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог.

(адрес (адреса) земельного (ных) участка (ков)

7. Срок проведения проверки 20/30 рабочих/календарных дней. К проведению проверки приступить с «__» _____ 20__ г. Проверку окончить не позднее «__» _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки:

Федеральный закон от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 13.03.2006г. №38-ФЗ «О рекламе» («Российская газета», 2006, №4017);

Федеральный закон от 08.11.2007г. №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», 2007, №4517);

Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2011г. №272 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом» («Собрание законодательства Российской Федерации», 25.04.2011г., №17, ст.2407);

Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010г. №489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12.07.2010г., №28, ст.3706);

Постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015г. №415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.05.2015г., №19, ст.2825);

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016г. №724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (далее – Перечень) («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.05.2016г., №18, ст.2647);

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009г. №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 2009, №4909);

Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16.11.2012г. №402 «Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог» («Российская газета», 2013, №6095);

Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 27.03.2009г. №93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (журнал «Законность», 2009, №5);

Свод правил СП 34.13330.2012 «Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 2.05.02-85» («Информационный бюллетень о нормативной, методической и типовой проектной документации», 2013, №3);

Закон Свердловской области от 14.06.2005г. №52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» («Областная газета», 2005, №170-171);

Постановление Правительства Свердловской области от 28.06.2012г. №703-ПП «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области» («Областная газета», 2012, №265-266);

Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Серовского городского округа, утвержденный постановлением Серовского городского округа от «__» _____ г. №_____.

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

- 1) рассмотреть документы _____
(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя, гражданина в родительском падеже)

ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ _____

(адрес (адреса) объектов)

полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог местного значения, в том числе технических требований и условий по размещению объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций, инженерных коммуникаций, подъездов, съездов, примыканий и иных объектов, размещаемых в полосах отвода и придорожных полосах автомобильных дорог местного значения, а также требований и условий по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам местного значения;

в том числе при проведении следующих работ:

- 1) строительство, реконструкция, ремонт и содержание дорог, дорожных сооружений, железнодорожных переездов;
- 2) перекладка, перенос, переустройство инженерных коммуникаций и (или) их эксплуатация в границах полос отвода дорог;
- 3) размещение объектов дорожного сервиса, рекламных конструкций и иных нестационарных объектов, в том числе нестационарных объектов торговли;
- 4) осуществление перевозок тяжеловесных и крупногабаритных грузов;
- 5) производство дорожных работ;
- 6) строительство, реконструкция, ремонт и содержание элементов обустройства дорог.

(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя, гражданина в родительном падеже)

для установления соответствия его использования обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

10. Проверку соблюдения законодательства провести в соответствии с административным регламентом исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования Серовский городской округ, утвержденным постановлением администрации Серовского городского округа от «__» _____ г. № _____.

11. _____

(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя, гражданина в родительном падеже)

предоставить в отраслевого органа администрации Серовского городского округа «Комитет по энергетике транспорту, связи и жилищно-коммунальному хозяйству» следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий право присутствовать при проведении проверки;
- 2) документы, подтверждающие исполнение ранее выданного предписания.

Председатель ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» _____

(подпись, печать)

(фамилия, инициалы)

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

Приложение №3
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального
контроля за обеспечением сохранности
автомобильных дорог местного значения
на территории Серовского городского
округа»



ОТРАСЛЕВОЙ ОРГАН АДМИНИСТРАЦИИ
СЕРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

«КОМИТЕТ ПО ЭНЕРГЕТИКЕ, ТРАНСПОРТУ, СВЯЗИ И ЖИЛИЩНО-
КОМУНАЛЬНОМУ ХОЗЯЙСТВУ»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ДОРОЖНЫЙ КОНТРОЛЬ

(место составления акта)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

**соблюдения законодательства органом муниципального дорожного контроля
юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина**

№ _____

По адресу:

(место проведения проверки)

На основании Приказа отраслевого органа администрации Серовского городского округа «Комитет по энергетике, транспорту связи и жилищно-коммунальному хозяйству» № ____ от _____ (председатель отраслевого органа администрации Серовского городского округа «Комитет по энергетике, транспорту, связи и жилищно-коммунальному хозяйству» _____) была проведена проверка соблюдения жилищного законодательства:

(плановая/внеплановая, документная/выездная)

проверка в отношении:

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

Дата и время проведения проверки:

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

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

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

Общая продолжительность проверки: ____ рабочих (календарных) дней.

Акт составлен отраслевым органом администрации Серовского городского округа «Комитет по энергетике, транспорту, связи и жилищно-коммунальному хозяйству».

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо, проводившее проверку:

(должность, ФИО лица, проводившего проверку)

При проведении проверки присутствовали:

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

В ходе проведения проверки установлено:

1. Выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами правовых актов: нет

2. Выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): нет

3. Выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): ранее органом муниципального дорожного контроля предписания не выдавались

В ходе проведения проверки:

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органа муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

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

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

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

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Должность, ФИО, подпись лица, проводившего проверку _____

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

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Акт проверки направлен заказным письмом с уведомлением о вручении почтового отправления:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

Приложение № 4
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального
контроля за обеспечением сохранности
автомобильных дорог местного значения
на территории Серовского городского
округа»



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СЕРОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

ОТРАСЛЕВОЙ ОРГАН АДМИНИСТРАЦИИ СЕРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«КОМИТЕТ ПО ЭНЕРГЕТИКЕ, ТРАНСПОРТУ, СВЯЗИ И ЖИЛИЩНО-
КОМУНАЛЬНОМУ ХОЗЯЙСТВУ»

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ДОРОЖНЫЙ КОНТРОЛЬ

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленного нарушения требований законодательства Российской Федерации
№ _____

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(место составления) (дата составления)

В период с _____ по _____ ведущим специалистом Отраслевого органа администрации Серовского городского округа «Комитет по энергетике, транспорту, связи и жилищно-коммунальному хозяйству» (далее – ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ») _____ на основании приказа ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» от _____ № ____ проведена плановая (внеплановая) документарная (выездная) проверка соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами

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

в отношении:

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

Результаты проверки отражены в акте проверки № ____ от _____.

Существо нарушения	Нарушены требования	Срок исполнения

Руководствуясь п.п 3 п.15 Порядка организации и осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах Серовского городского округа, утвержденного решением Думы Серовского городского округа от 25.11.2014г. №237, Административным регламентом исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования Серовский городской

округ, утвержденного постановлением администрации Серовского городского округа
от _____ № _____
ПРЕДПИСЫВАЮ:

наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина
--

устранить указанное нарушение в установленном законодательством Российской Федерации порядке в срок до _____, а именно:

_____ указать меры, которые необходимо принять в целях устранения нарушения, либо ожидаемый результат

Для решения вопроса о продлении срока устранения нарушения требований жилищного законодательства Российской Федерации лицо, которому выдано предписание, вправе представить председателю ООА СГО «Комитет ЭТС и ЖКХ» по адресу: Свердловская область, г.Серов, ул.Ленина, 140:

- ходатайство о продлении срока устранения нарушения;
- документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения.

В соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего муниципальный контроль, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена административная ответственность.

Должность, ФИО, подпись лица, выдавшего предписание _____

С предписанием ознакомлен(а), копию предписания получил(а):

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

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись)

Предписание направлено заказным письмом с уведомлением о вручении почтового отправления:

«__» _____ 20__ г. _____

Пометка об отказе ознакомления с предписанием: _____

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