



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЗВЕРЕВО

Ростовской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 17 » 07 2017 г.

№ 613

г. Зверев

Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории города Зверев

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", постановлением Правительства Ростовской области от 13.11.2012 N 1013 "Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в ответствующих сферах деятельности", руководствуясь ст. ст. 3, 28 Устава муниципального образования «Город Зверев»,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории города Зверев (приложение).
2. Определить МКУ «УЖКХ» города Зверев уполномоченным органом по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории города Зверев.
3. Директору МКУ «УЖКХ» города Зверев (Д.А. Третьяков):
  - 3.1 Внести изменения в Устав учреждения до 30.07.2017;
  - 3.2 Определить должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории города Зверев, внести изменения в

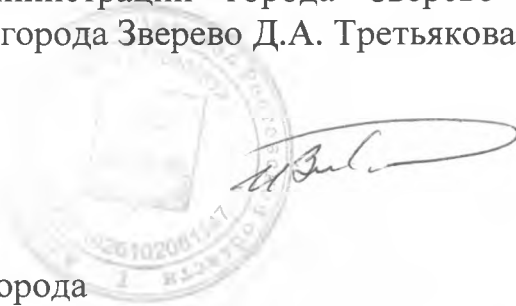
должностную инструкцию.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации города Зверево от 19.12.2013 № 272 «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории города Зверево»

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования на официальном сайте Администрации города Зверево.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Зверево А.Ю. Порошину, директора МКУ «УЖКХ» города Зверево Д.А. Третьякова.

Мэр города Зверево



И.Ю. Зюзин

Постановление вносит  
директор МКУ «УЖКХ» города  
Зверево Д.А. Третьяков

Административный регламент  
муниципальной функции

По осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности  
автомобильных дорог местного значения на территории города Зверево

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования "Город Зверево" (далее - Регламент) устанавливает порядок осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования "Город Зверево", а также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа местного самоуправления, его должностными лицами, взаимодействия с физическими и юридическими лицами, иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при осуществлении муниципального контроля, сроки и последовательность действий (административных процедур) при организации обслуживания населения города Зверево Муниципальным казенным учреждением «Управление жилищно - коммунального хозяйства» города Зверево», (далее – МКУ «УЖКХ» города Зверево») по муниципальному контролю.

1.2. Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории города Зверево - деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения, определяет общий порядок организации, проведения и оформления результатов проверок по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения. Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения проводится в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих свою деятельность на территории города Зверево.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием их реквизитов:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ);
- Гражданский кодекс РФ от 30.10.1994 № 51-ФЗ (ред. от 23.05.2016), («Российская газета», № 23, 06.02.1996, N 24, 07.0- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ);
- Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ (ред. от 18.02.2017) «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в

отдельные законодательные акты Российской Федерации» ("Собрание законодательства РФ", 12.11.2007, N 46, ст. 5553);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. 03.04.2017) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822);

- Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ (ред. 01.05.2017) «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» ("Российская газета", N 266, 30.12.2008);

- Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ (ред. 03.07.2017) "О безопасности дорожного движения" ("Собрание законодательства РФ", 11.12.1995, N 50, ст. 4873);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2009 N 689 (ред. 25.02.2014) "Об утверждении Правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю" (опубликован в издании "Собрание законодательства РФ", 31.08.2009 N 35);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489 (ред. 09.09.2016) "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (опубликован в издании "Собрание законодательства РФ", 12.07.2010 N 28);

- Приказ Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 (ред. от 30.09.2016) "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» ("Российская газета", N 85, 14.05.2009)

- Устав муниципального образования «Город Зверево».

1.4. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль.

1.4.1. Уполномоченные должностные лица при проведении проверок имеют право:

- при проведении выездной (плановой, внеплановой) проверки производить осмотр состояния автомобильных дорог, на которых осуществляют свою деятельность юридические лица и индивидуальные предприниматели, при предъявлении служебного удостоверения;

- составлять акты о результатах проверки;

- запрашивать и получать от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей документацию, сведения, необходимые для осуществления муниципального контроля;

- привлекать специализированные (аккредитованные) лаборатории и иные организации и специалистов для проведения необходимых для осуществления муниципального контроля анализов, отбора проб, выполнения измерений и выдачи заключений;

- при проведении проверок использовать фото- и видеосъемку;

- обращаться в ОГИБДД за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля сохранности автомобильных дорог местного значения;

- составлять по результатам проведенных проверок акты проверок по установленной форме в двух экземплярах с указанием сроков устранения выявленных нарушений и обязательным ознакомлением с ними руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя или их уполномоченных представителей.

1.4.2. Уполномоченные должностные лица при проведении проверок обязаны:

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

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

- проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения Администрации города Зверево о проведении проверки;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения;

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

- знакомить руководителя, иное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести выявленных нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Регламентом;

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

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

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

1.5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели или их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право:

- знакомиться с распоряжением Администрации о проведении проверки, настоящим Регламентом;

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

- получать от должностных лиц, уполномоченных на проведение муниципального контроля, информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено действующим законодательством;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

1.5.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог обязаны:

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или иных уполномоченных представителей при проведении проверки;

- исполнять в установленный срок предписания уполномоченных должностных лиц об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- обеспечить беспрепятственный проход и проезд должностным лицам, осуществляющим проверку, к месту проверки;

- вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной Федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

1.5. Предмет муниципального контроля:

1.5.1. Обеспечение соблюдения законодательства юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в области сохранности автомобильных дорог и дорожной деятельности.

1.5.2. Поддержание технического состояния автомобильных дорог в соответствии с требованиями к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения ("Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения". ГОСТ Р 50597-93, утвержденный постановлением Госстандарта России от 11.10.1993 № 221).

1.5.3. Профилактика правонарушений в области сохранности автомобильных дорог.

1.5.4. Иные задачи в соответствии с законодательством в области сохранности автомобильных дорог.

1.6. Конечными результатами исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования "Город Зверево" является составление акта проверки, фиксация в нем выявленных нарушений и передача информации в Администрацию города Зверево. При наличии оснований уполномоченным органом выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и ведется контроль за устранением выявленных нарушений, а также принятие мер к привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности.

## **2. Требования к порядку исполнения функции муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории города Зверево**

2.1. Порядок информирования о правилах осуществления муниципального контроля.

2.1.1. Информация о порядке исполнения функции муниципального контроля размещается на официальном сайте Администрации города Зверево [zverevo.donland.ru](http://zverevo.donland.ru), а также предоставляется: непосредственно специалистами МКУ «УЖКХ» города Зверево»; с использованием средств телефонной связи и электронной почты;

2.1.2. График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной функции специалистами МКУ «УЖКХ» города Зверево, телефонах для справок и консультаций, адресах электронной почты МКУ «УЖКХ» города Зверево»:

адрес: ул.Обухова, д. 14, г.Зверево, Ростовской области.

телефоны: 8 (863) 55-6-00-36

факс: 8 (863) 55-6-00-35

Официальный сайт Администрации города Зверево: [zverevo.donland.ru](http://zverevo.donland.ru)

адрес электронной почты: [gkhz1@yandex.ru](mailto:gkhz1@yandex.ru)

График (режим) приема запросов, предоставления консультаций и информации специалистами МКУ «УЖКХ» города Зверево»:

понедельник – четверг с 09.00 до 18.00 (перерыв на обед ежедневно с 13.00 до 14.00).

пятница- с 09.00 до 17.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00).

- Выходные дни – суббота, воскресенье.

2.2. Информирование заинтересованных лиц по вопросам осуществления муниципального контроля организуется способами индивидуального и публичного представления информации, в устной и письменной формах.

Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией лично или по телефону, при этом:

- должностное лицо, ответственное за проведение муниципального контроля, при осуществлении индивидуального устного информирования, должно принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников;

- индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица осуществляется не более 10 минут;

- если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее муниципальный контроль, при индивидуальном устном информировании может предложить обратиться за необходимой информацией в письменном виде;

- не допускается консультирование, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях исполнения муниципального контроля, прямо и косвенно влияющих на индивидуальные решения заинтересованных лиц, обратившихся в орган муниципального контроля.

Индивидуальное письменное информирование при обращении в МКУ «УЖКХ» города Зверево по вопросам осуществления муниципального контроля производится путем направления письменных ответов почтовым отправлением либо электронной почтой в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении, при этом:

- ответ на обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя;

- письменные обращения, не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются не позднее 30 дней со дня их регистрации.

Публичное устное информирование осуществляется путем публичных выступлений, в том числе в средствах массовой информации, с соблюдением установленных правил.

Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном сайте Администрации города Зверево [zverevo.donland.ru](http://zverevo.donland.ru) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.2. Плата за услуги осуществления муниципального контроля не взимается.

2.3. Срок исполнения мероприятий по осуществлению муниципального контроля:

2.3.1. Плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в три года.

2.3.2. Продолжительность каждой из проверок - документарной или выездной не может превышать двадцати рабочих дней.

2.3.3. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

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

### **Раздел 3. Состав последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

3.1. Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования "Город Зверево" включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Принятие решения о проведении проверки, при необходимости его согласование с органом прокуратуры.

3.1.2. Подготовка проведения проверки, уведомление проверяемого лица.

3.1.3. Проведение проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя.

3.1.4. Оформление результатов проверки.

3.1.5. Информирование Администрации города Зверево и выдача специалистами МКУ «УЖКХ» города Зверево предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений по результатам муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения.

3.2. Основанием проведения административной процедуры "Принятие решения о проведении проверки, при необходимости его согласование с органом прокуратуры" для плановой проверки является разработка и составление ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в порядке, установленном Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489.

3.2.1. В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, их местонахождение;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;

- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

- наименование органа контроля, Ф.И.О. должностных лиц с указанием занимаемой должности, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки совместно с органами государственного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов и их должностных лиц.

3.2.2. Ежегодно, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, МКУ «УЖКХ» города Зверево направляет в порядке, установленном



Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 489, проект плана в прокуратуру г. Зверево.

3.2.3. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, МКУ «УЖКХ» города Зверево рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру г. Зверево ежегодный план проведения плановых проверок.

3.2.4. Утвержденный постановлением Администрации города Зверево ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации города Зверево в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": [zverevo.donland.ru](http://zverevo.donland.ru)

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

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.3. Основанием проведения административной процедуры "Принятие решения о проведении проверки, при необходимости его согласование с органом прокуратуры" для внеплановой проверки является:

3.3.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения по результатам осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения.

3.3.2. Поступление обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.3.3. Обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в п. 3.3.2 настоящего Регламента, а также обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.4. Основанием для начала осуществления административной процедуры "Подготовка проведения проверки, уведомление проверяемого лица" является распоряжение Администрации города Зверево, издаваемое в форме, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", согласно приложению N 1 к Регламенту, и содержащего следующие сведения:

- наименование органа, проводящего проверку;
- Ф.И.О., должности лиц (фамилия, имя, отчество должностного лица), уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению экспертов, представителей экспертных организаций;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которого проводится;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- дата начала и окончания проведения проверки.

3.4.1. О проведении плановой проверки проверяемое лицо уведомляется не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения путем направления копии распоряжения Администрации города Зверево заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, иным доступным способом, позволяющим контролировать срок получения информации лицом, которому оно направлено.

3.4.2. Заверенная печатью копия распоряжения Администрации города Зверево вручается под роспись должностным лицом, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

3.4.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 3.3.2 настоящего Регламента, после согласования с прокуратурой г. Зверево.

3.4.4. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения должностное лицо, ответственное за проверку, представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагается копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.4.5. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений требований, установленных нормативными документами, в момент таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностное лицо, уполномоченное производить проверку, вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением в течение двадцати четырех часов прокуратуры г. Зверево о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.4.4 настоящего Регламента.

3.4.6. В случае если в результате деятельности проверяемого лица причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуаций природного и техногенного характера, предварительное уведомление проверяемого лица о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4.7. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля обязаны уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.5. Основанием для начала выполнения административной процедуры "Проведение проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя" является окончание административных действий предусмотренных пунктами 3.4.1-3.4.6 настоящего регламента.

Административная процедура "Проведение проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя" предусматривает проведение должностным лицом плановой или внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в документарной и (или) выездной форме.

3.5.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки.

В первую очередь должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, рассматривает документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотренных дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении проверяемого лица муниципального контроля.

Если достоверность сведений, имеющихся в документах, вызывает сомнение или эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемых должностным лицом требований нормативных документов, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием предоставить иные необходимые для проверки документы. К запросу прилагается заверенная копия распоряжения о проведении документарной проверки.

Не позднее десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить должностному лицу, уполномоченному на проведение муниципального контроля, указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

Проверяемое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах и сведениях, содержащихся в документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у должностного лица, уполномоченного на проверку, и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, проверяемому лицу направляется соответствующая информация с требованием представить в течение 10 дней пояснения в письменной форме.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений выявлены признаки нарушения требований нормативной документации, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет курирующему заместителю главы Администрации мотивированное предложение о проведении выездной проверки.

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

а) удостовериться в полноте сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении уполномоченного должностного лица документах проверяемого лица;

б) оценить соответствие деятельности проверяемого лица нормативным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка производится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением Администрации города Зверево 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.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Регламентом.

3.6. Основанием для начала административной процедуры "Оформление результатов проверки" является окончание административных действий, предусмотренных абзацами а), б) подпункта 3.5.2 настоящего регламента и подведение итогов проверки для фиксации установленных нарушений.

3.6.1. По результатам проверки должностным лицом, проводящим проверку, составляется акт по установленной форме. Типовая форма акта проверки установлена Приказом Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (приложение N 2 Административному регламенту).

3.6.2. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование контролирующего органа;
- дата и номер распоряжения Администрации города Зверево;
- фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводящих проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях нормативных 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, 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 должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, отобранных в рамках проведенной проверки, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушения нормативных требований, предписания об устранении нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.6.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному

должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле. 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.

3.6.4. 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.

3.6.5. Копия акта проверки, в случае проведения внеплановой проверки по согласованию с органом прокуратуры, в течение пяти дней со дня составления акта направляется в прокуратуру г. Зверево.

3.6.6. В журнале учета проверок должностным лицом, проводившим проверку, вносится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа контроля, датах начала и окончания проведения проверки, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных специалистами МКУ «УЖКХ» города Зверево предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводящих проверку, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок в акте делается соответствующая запись.

3.6.7. Юридическое лицо или 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 контролирующий орган возражения в письменной форме 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 контролирующий орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета

электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.6.8. В случае если при проведении плановой документарной проверки проверяемое лицо не представило ни одного из запрашиваемых документов, а также, в случае если при проведении плановой или внеплановой выездной проверки не удалось произвести проверку, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет служебную записку курирующему заместителю Главы Администрации города Зверево.

В служебной записке излагаются обстоятельства, препятствующие проведению проверки, а также меры, принятые должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, к исполнению распоряжения о проведении проверки.

Указанная информация за подписью курирующего заместителя Главы Администрации города Зверево может быть направлена в прокуратуру г. Зверево, органы внутренних дел для привлечения юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6.9. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, оборудования, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставленные услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, контролирурующий орган обязан:

- незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения;

- довести до сведения граждан, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения;

- в случае если в ходе проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проверки, связана с нарушением требований законодательства, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции контролирующего органа, должностные лица, уполномоченные на проведение проверок, обязаны направить в десятидневный срок в соответствующие уполномоченные органы информацию (сведения) о таких нарушениях;

- выдать предписания об устранении выявленных в результате проверки нарушений нормативных требований и контролировать устранение нарушений.

При выявлении в ходе проверки нарушений нормативных требований лицу, в отношении которого проводилась проверка, МКУ «УЖКХ» города Зверево выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

Предписание прилагается к акту проверки и вручается (направляется) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю вместе с актом проверки.

3.6.10. Контроль исполнения предписания осуществляется по истечении каждого из установленных в нем сроков специалистами МКУ «УЖКХ» города Зверево.

3.6.11. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок индивидуальный предприниматель, которому выдано предписание, законный представитель юридического лица имеет право за 3 дня до истечения срока, установленного предписанием, направить в контролирующий орган мотивированное ходатайство о продлении срока устранения нарушения. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок, которые могут послужить основанием для продления срока выполнения предписания.

Ходатайство рассматривается в течение 2 дней со дня поступления в контролирующий орган, но не позднее даты окончания срока, установленного предписанием.

Должностное лицо, выдавшее предписание или иное уполномоченное должностное лицо рассматривает поступившее ходатайство и готовит уведомление о продлении срока устранения нарушения или об отклонении ходатайства, которое после подписания курирующим заместителем главы Администрации направляется лицу, заявившему ходатайство.

Уведомление о результатах рассмотрения ходатайства должно содержать наименование контролирующего органа, должность, фамилию и инициалы должностного лица, рассматривающего ходатайство, мотивированное решение, новые сроки выполнения предписываемых мероприятий (в случае продления сроков предписания), подпись должностного лица.

Уведомление вручается или направляется юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю заказным письмом с уведомлением в течение 3 дней со дня его подписания, но не позднее даты окончания срока, установленного предписанием.

3.6.12. При отсутствии информации об устранении нарушений лицом, которому выдано предписание, в течение 10 календарных дней со дня истечения установленного предписанием срока проводится проверка выполнения предписания.

3.6.13. В случае виновного неисполнения юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, проверка деятельности которых проводилась, требований предписания об устранении выявленных нарушений должностное лицо, проводившее проверку, обязано принять меры по привлечению лиц, не исполнивших предписание, к административной ответственности в порядке и сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

#### **4. Порядок и формы контроля за исполнением регламента**

##### **4.1. Текущий контроль.**

4.1.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего Регламента, осуществляется руководителем МКУ «УЖКХ» город Зверево» и его должностными лицами в соответствии с положениями о МКУ «УЖКХ» город Зверево» и должностными регламентами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами МКУ «УЖКХ» город Зверево» положений настоящего Регламента.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем МКУ «УЖКХ» город Зверево» в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

4.1.3. Контроль полноты и качества надлежащего исполнения служебных обязанностей включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц МКУ «УЖКХ» город Зверево» и организуется руководством МКУ «УЖКХ» город Зверево».

4.1.4. По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

##### **4.2. Плановый и внеплановый контроль.**

4.2.1. Проверки могут быть плановыми на основании планов работы МКУ «УЖКХ» город Зверево» либо внеплановыми, проводимыми, в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления услуги.

4.2.2. Решение о проведении внеплановой проверки принимает МКУ «УЖКХ» город Зверево» или уполномоченное им должностное лицо МКУ «УЖКХ» город Зверево».

4.2.3. Для проведения плановых проверок формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица и специалисты МКУ «УЖКХ» город Зверево».

4.2.4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с надлежащим исполнением служебных обязанностей - комплексные проверки или отдельные аспекты - тематические проверки.

4.2.5. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Акт подписывается всеми членами комиссии.

4.2.6. По результатам проведения проверок полноты и качества надлежащего исполнения служебных обязанностей в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.2.7. Внеплановые проверки осуществляются в случае выявления нарушений прав заявителей по их жалобам.

4.2.8. Заявители вправе направить письменное обращение в адрес МКУ «УЖКХ» город Зверево» с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории города Зверево, полноты и качества осуществления муниципального контроля в случае нарушения прав и законных интересов заявителей.

4.2.9. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению.

Информация подписывается директором МКУ «УЖКХ» город Зверево» или уполномоченным им должностным лицом.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории города Зверево

4.3.1. Должностные лица МКУ «УЖКХ» город Зверево», нарушающие порядок осуществления муниципального контроля, в том числе:

- а) препятствующие подаче заявлений граждан;
  - б) неправомерно отказывающие гражданам в принятии, регистрации или рассмотрении их заявлений;
  - в) нарушающие сроки рассмотрения заявлений;
  - г) виновные в разглашении конфиденциальной информации, ставшей известной им при рассмотрении заявлений граждан;
  - д) нарушающие право граждан на подачу жалоб, претензий;
  - е) допускающие возложение на граждан, не предусмотренных законом обязанностей или ограничение возможности реализации их прав при приеме и рассмотрении заявлений граждан;
  - ж) неправомерно отказывающие в удовлетворении законных требований граждан;
- несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



#### 4.4. Требования к должностным лицам по осуществлению муниципального контроля, принятие ими решений:

4.4.1. Должностные лица уполномоченного органа, осуществляющие муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог, обладают следующими полномочиями:

4.4.2. Привлекать при проведении выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

4.4.3. Получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения и материалы, необходимые для осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения.

4.4.4. Обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, являющихся нарушением требований сохранности автомобильных дорог местного значения, установленных муниципальными правовыми актами Администрации города Зверево, федеральными законами, областными законами, либо препятствующих осуществлению муниципального контроля за соблюдением Российского законодательства, а также в установлении личности юридического лица, индивидуального предпринимателя, в чьих действиях имеются явные признаки нарушения законодательства в сфере сохранности автомобильных дорог местного значения.

4.4.5. Информировать население о состоянии автомобильных дорог, принимаемых мерах по сохранности автомобильных дорог местного значения.

4.4.6. Участвовать в подготовке муниципальных правовых актов Администрации города Зверево регулирующих вопросы сохранности автомобильных дорог.

4.4.7. При осуществлении своих полномочий взаимодействовать с уполномоченными исполнительными органами государственной власти, органами внутренних дел, иными органами, осуществляющими государственный контроль и надзор в области сохранности автомобильных дорог, общественными объединениями, а также гражданами.

4.4.8. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

4.4.9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего регламента уполномоченный орган, его должностные лица несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц (муниципальных служащих)**

5.1 Действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории города Зверево на основании настоящего Регламента должностными лицами МКУ «УЖКХ» город Зверево», могут быть обжалованы в досудебном и судебном порядке.

5.2 Досудебное /внесудебное/ обжалование.

5.2.1 Заявители имеют право на досудебное обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых ими в ходе осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории города Зверево.

5.2.2. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию жалобы, поступившей лично от заявителя (представителя заявителя), направленной в виде почтового отправления или по электронной почте.

5.2.3. Срок рассмотрения жалобы, поступившей в МКУ «УЖКХ» город Зверево» не должен превышать пятнадцати дней с момента ее регистрации.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя об осуществлении муниципальной функции;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной функции;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами при осуществлении муниципальной функции;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для осуществления муниципальной функции, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной функции, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при осуществлении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ МКУ «УЖКХ» город Зверево», осуществляющего муниципальную функцию, должностного лица МКУ «УЖКХ» город Зверево», предоставляющего муниципальную функцию, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, осуществляющий муниципальную функцию. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, осуществляющего муниципальную функцию, подаются в Администрацию города Зверево курирующему заместителю Главы Администрации.

5.3. В письменной жалобе заявитель в обязательном порядке указывает:

- наименование органа, осуществляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, осуществляющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса)

электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

5.4. Жалоба, поступившая в МКУ «УЖКХ» город Зверево», предоставляющий муниципальную функцию «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории города Зверево», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, осуществляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, осуществляющего муниципальную функцию, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, осуществляющий муниципальную функцию «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории города Зверево», принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 7, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 настоящей статьи, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

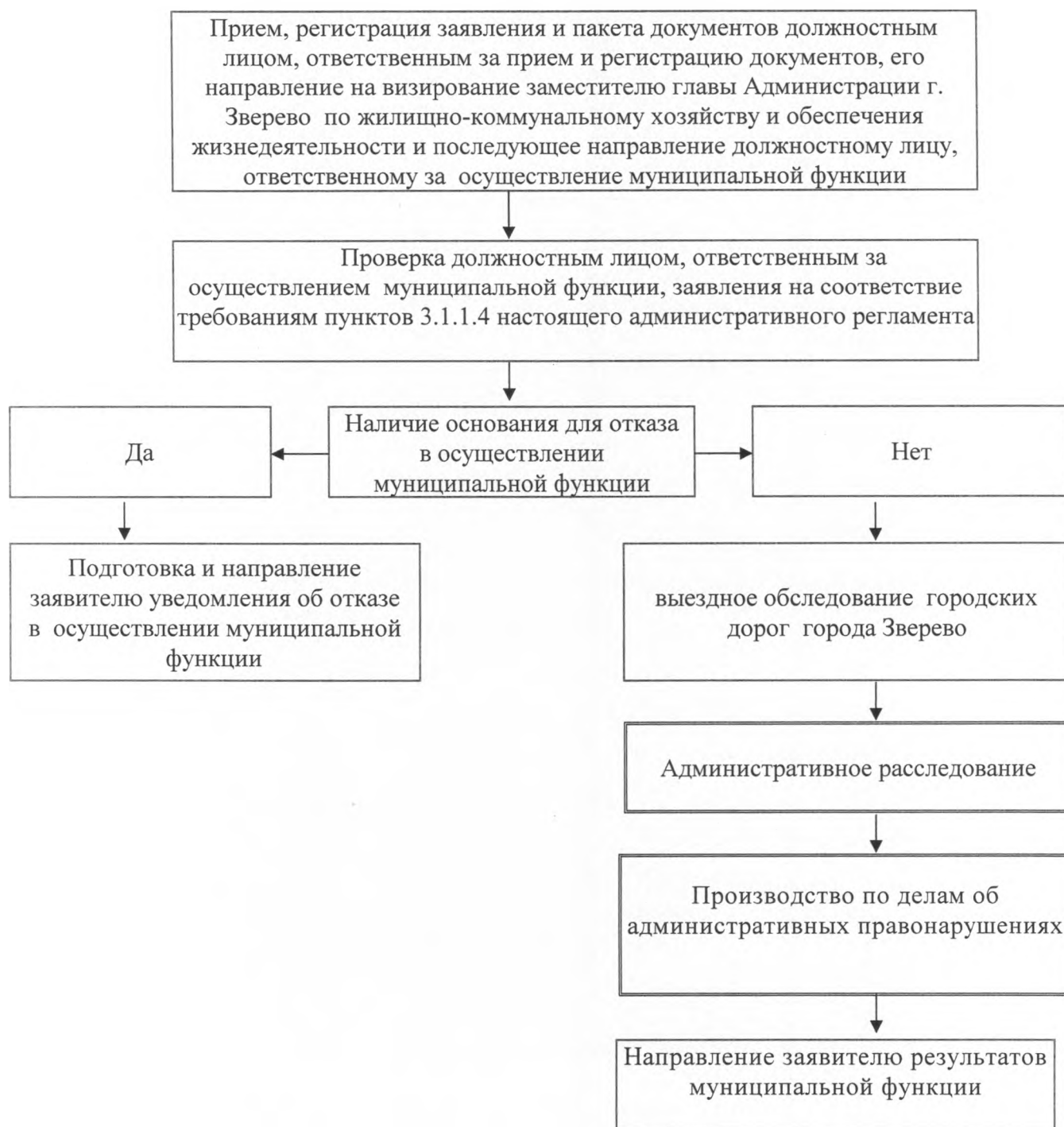
5.8. Действие (бездействие) должностных лиц и решения, принимаемые ими в ходе выполнения административного регламента, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке.

Управляющий делами  
Администрации города Зверево



М.О. Конькова

Блок-схема  
 последовательности административных действий  
 исполнения муниципальной функции за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного  
 значения на территории города Зверево



Постановление  
уполномоченного органа о проведении планового (рейдового) осмотра,  
обследования объекта

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

№ \_\_\_\_\_

«О проведении проверки»

В соответствии с Федеральным законом от 08.11. 2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Федеральным законом от 10.12. 1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» и

(указывается, что является целью проведения проверки – либо в соответствии с ежегодным планом проверок, либо в связи с обращениями заявителей)

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_  
(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

2. Назначить лицом(ами), уполномоченным(ыми) на проведение проверки:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций, следующих лиц (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)

4. Установить, что:  
настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

-ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

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

-ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в уполномоченный орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав.

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая назначается в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства и подлежит согласованию с 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:

- ссылка на прилагаемую копию документа (служебной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.

Задачами настоящей проверки являются:

---

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное): -  
соблюдение обязательных требований;

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

- выполнение предписаний уполномоченного органа;

- проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде; по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

6. Проверку провести в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. включительно.

7. Правовые основания проведения проверки

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

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

---

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии) необходимых для проведения проверки:

---

(с указанием их наименований, содержания, дат составления и составивших лиц (в случае отсутствия у органа муниципального контроля полной информации – с указанием информации, достаточной для идентификации истребуемых документов)

Мэр города Зверево \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка подписи  
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон – указывается на обратной стороне листа распоряжения с внизу с левой стороны)

**Акт проверки  
органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального  
предпринимателя**

N \_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_

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

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

Дата и время проведения проверки:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_\_

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

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

Акт составлен: \_\_\_\_\_

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

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

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с  
органами прокуратуры)

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

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

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

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

В ходе проведения проверки:

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

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

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_



### Запись в Журнал учета проверок

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

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

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

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

Прилагаемые документы:	
Подписи лиц, проводивших проверку:	
С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):	
	(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«		«		20	г.		
							(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:	
	(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводивших проверку)

Форма  
предписания о приостановке работ, связанных с использованием автомобильными  
дорогами местного значения Администрации города Зверево

Реквизиты

**ПРЕДПИСАНИЕ**  
**О приостановке работ, связанных с использованием автомобильными дорогами**  
**местного значения № \_\_\_\_\_**  
**\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_**

На основании Акта проверки пользователя автомобильных дорог местного значения  
Яркополенского сельского поселения: № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица)  
ПРЕДПИСЫВАЮ ПРИОСТАНОВИТЬ РАБОТЫ, СВЯЗАННЫЕ С ПОЛЬЗОВАНИЕМ  
АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД ЗВЕРЕВО»:

\_\_\_\_\_  
(наименование пользователя автомобильных дорог местного  
значения муниципального образования « Город Зверево»)

\_\_\_\_\_  
(наименование участка автомобильной дороги местного значения  
муниципального образования « Город Зверево»)

Подпись лица, выдавшего предписание: \_\_\_\_\_

Предписание получено:

(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного представителя пользователя  
автомобильных дорог местного значения муниципального района)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Форма

Предписания об устранении выявленных нарушений при использовании  
автомобильными дорогами местного значения муниципального образования «Город Зверево»

БЛАНК С РЕКВИЗИТАМИ

**ПРЕДПИСАНИЕ**

**Об устранении выявленных нарушений при использовании  
автомобильными дорогами местного значения муниципального образования  
«Город Зверево»**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

На основании Акта проверки пользователя автомобильных дорог местного значения  
Яркополенского сельского поселения: № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ Я,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица) ПРЕДПИСЫВАЮ: (наименование  
пользователя автомобильных дорог местного значения муниципального образования «Город  
Зверево»)

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения	Основания для вынесения предписания

Пользователь автомобильных дорог местного значения муниципального образования  
«Город Зверево» обязан проинформировать об исполнении соответствующих пунктов  
настоящего предписания Администрацию города Зверево, должностное лицо которой выдало  
предписание, в течение 7 дней с даты истечения срока их исполнения.

Подпись лица, выдавшего предписание: \_\_\_\_\_

Предписание получено:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного представителя пользователя  
автомобильных дорог местного значения муниципального образования «Город Зверево»)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. ....

(подпись)

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа прокуратуры)  
от \_\_\_\_\_  
(наименование органа государственного  
контроля (надзора), муниципального  
контроля с указанием юридического  
адреса)

(Типовая форма)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ  
"О защите прав юридических лиц и индивидуальных  
предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и  
муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации,  
2008, N 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной  
проверки в отношении \_\_\_\_\_

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

2. Основание проведения проверки:

\_\_\_\_\_ (ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ  
"О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей  
при осуществлении государственного контроля (надзора)  
и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки:  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4. Время начала проведения проверки:

"\_\_" "\_\_" 20\_\_ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество  
(в случае, если имеется)

М.П.

Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_