

№ 528 от 04.03.2014г. 2Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области».

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Курской области от 29.09.2011 № 473 – па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» и в целях реализации административной реформы на территории муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области» согласно приложению на 22 (двадцати двух) листах.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Железнодорожска – начальника Управления городского хозяйства Быканова Д.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Железнодорожска

В.И. Солнцев

Ковалева М.Д.

30242

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального
контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего
пользования местного значения муниципального образования
«город Железнодорожск» Курской области»

1. Общие положения

Наименование муниципальной функции

1. Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области.

2. Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области» (далее – муниципальная функция) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых администрацией города Железнодорожска (далее – Администрация) по использованию автомобильных дорог местного значения, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по муниципальному контролю за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области (далее - муниципальный контроль).

Наименование органа местного самоуправления, исполняющего
муниципальную функцию

3. Муниципальную функцию исполняет Администрация.

Органом муниципального контроля Администрации, исполняющим муниципальную функцию, являются: Управление городского хозяйства администрации города Железнодорожска, управление муниципального имущества администрации города Железнодорожска, управление архитектуры, градостроительства и землеустройства администрации города Железнодорожска, отдел транспорта и связи администрации города Железнодорожска и отдел потребительского рынка и развития предпринимательства администрации города Железнодорожска (далее – орган муниципального контроля).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции

4. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в ред. от 03.11.2010 № 286 – ФЗ), («Собрание законодательства РФ», № 40, 06.10.2003, ст. 3822);
- 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» (в ред. от 13.12.2010 № 358-ФЗ), («Собрание законодательства РФ», 2007, № 18, ст. 2117; № 43, ст. 5084; № 45, ст. 5424; № 46, ст. 5553; № 49, ст. 6066, 6079; 2008, № 48, ст. 5500; 2009, № 1, ст. 18; № 15, ст. 1780; № 30, ст. 3739; № 39, ст. 4532; № 51, ст. 6151; № 52, ст. 6450; 2010, № 19, ст. 2291; № 40, ст. 4971; 2011, № 41, ст. 5635);
- Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Собрание законодательства РФ», 1995, № 50, ст. 4873; 2002, № 18, ст. 1721; 2009, № 48, ст. 5717; 2012, № 25, ст. 3268; № 31, ст. 4320 в ред. от 23.07.2013 № 196-ФЗ);
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008);
- Решением Железнодорожной городской Думы от 20.06.2013 № 151-5-РД «Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального дорожного контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области» (газета «Железнодорожские новости», спецвыпуск № 7 (27) от 27.06.2013).

Предмет муниципального контроля

5. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее по тексту – ИП), использующими автомобильные дороги в качестве участников дорожного движения, требований федерального законодательства, законов Курской области и муниципальных правовых актов об обеспечении сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения при осуществлении дорожной деятельности и использовании автомобильных дорог местного значения муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области (далее - автомобильные дороги), в том числе при:

- реконструкции, капитальном ремонте, ремонте, содержании автомобильных дорог, дорожных сооружений, а также организации дорожного движения;
- прокладке, переустройстве инженерных коммуникаций и их эксплуатации в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

- строительстве, реконструкции, капитальном ремонте являющихся сооружениями пересечений автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге;
- установке рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах полосы отвода автомобильной дороги;
- строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов дорожного сервиса;
- использовании полосы отвода и придорожных полос автомобильной дороги;
- использовании автомобильных дорог при организации и проведении мероприятий по гражданской обороне, мобилизационной подготовке, ликвидации последствий ЧС;
- строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, ремонте и содержании подъездов, съездов и примыканий, стоянок и мест остановки транспортных средств;
- осуществлении движения по автомобильным дорогам на транспортных средствах, имеющих элементы конструкций, которые могут нанести повреждение автомобильным дорогам;
- осуществлении перевозок по автомобильным дорогам опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов без специальных разрешений;
- загрязнении дорожного покрытия, полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;
- использовании водоотводных сооружений автомобильных дорог для стока или сброса вод;
- выполнении в границах полос отвода автомобильных дорог, в том числе на проезжей части автомобильных дорог, работ, связанных с применением горючих веществ, а также веществ, которые могут оказать воздействие на уменьшение сцепления колес транспортных средств с дорожным покрытием;
- создании условий, препятствующих обеспечению безопасности дорожного движения;
- повреждении автомобильных дорог или осуществлении иных действий, наносящих ущерб автомобильным дорогам либо создающих препятствия движению транспортных средств и (или) пешеходов.

Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля

6. При осуществлении муниципального контроля должностные лица органа муниципального контроля (далее – должностные лица) имеют право:

- проверять соблюдение физическими и юридическими лицами законодательства в области использования автомобильных дорог и полос отвода автомобильных дорог и требовать представления к проверке документов, связанных с целями, задачами и предметом проверки;
- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации города Железногорска о проведении муниципального контроля посещать автомобильные дороги, полосы отвода автомобильных дорог, а также

проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по муниципальному контролю;

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов информацию и документы, необходимые в ходе проведения муниципального контроля;

- выдавать физическим и юридическим лицам предписания об устранении выявленных нарушений законодательства в области использования автомобильных дорог и полос отвода автомобильных дорог;

- обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении законодательства в области использования автомобильных дорог и полос отвода автомобильных дорог;

- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями законодательства в области использования автомобильных дорог и полос отвода автомобильных дорог, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

- обжаловать действия (бездействие), повлекшие за собой нарушение прав должностных лиц, а также препятствующие исполнению ими должностных обязанностей.

7. Должностные лица обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Железногорска полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований федеральных законов, законов Курской области, муниципальных правовых актов города Железногорска по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения;

- соблюдать действующее законодательство, муниципальные правовые акты города Железногорска, права и законные интересы физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, муниципальный контроль в отношении которых проводится;

- проводить муниципальный контроль на основании распоряжения администрации города Железногорска о проведении муниципального контроля в соответствии с его назначением;

- проводить муниципальный контроль только во время исполнения служебных обязанностей и только при предъявлении служебных удостоверений и копии распоряжения администрации города Железногорска о проведении муниципального контроля;

- не препятствовать физическому лицу, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении муниципального контроля и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету муниципального контроля;

- представлять физическому лицу, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному

представителю, присутствующим при проведении муниципального контроля, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля;

- знакомить физическое лицо, его уполномоченного представителя, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами муниципального контроля;

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

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

- соблюдать сроки проведения муниципального контроля, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- не требовать от физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Железногорска;

- перед началом проведения муниципального контроля по просьбе физического лица, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится муниципальный контроль;

- осуществлять запись о проведенном муниципальном контроле в журнале учета проверок (муниципального контроля), при отсутствии журнала учета проверок (муниципального контроля) осуществлять соответствующую запись в акте проверки (Приложение 1).

Права и обязанности физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении муниципального контроля

8. Физическое лицо, его уполномоченный представитель, руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении муниципального контроля имеют право:

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

- получать от должностных лиц исполнителя муниципального контроля информацию, которая относится к предмету муниципального контроля и предоставление которой предусмотрено Регламентом;

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

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

- осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

9. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также физические лица при проведении муниципального контроля обязаны:

- обеспечивать присутствие руководителей и иных должностных лиц юридических лиц или уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей и физических лиц;

- представлять необходимые для проведения муниципального контроля документы;- не препятствовать осуществлению должностными лицами исполнения муниципального контроля;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Описание результата исполнения муниципальной функции

10. Результатом исполнения муниципальной функции является акт проверки юридического лица, ИП, оформляемый должностным лицом по результатам муниципального контроля.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

11. Официальный сайт муниципального образования «город Железнодорожный» Курской области: www://adminzhel.ru.

12. Место нахождения органа муниципального контроля:

- Управление муниципального имущества администрации города Железнодорожного: Курская область, г.Железнодорожный, ул. Ленина, д. 52, кабинет № 219;

- Управление архитектуры, градостроительства и землеустройства администрации города Железнодорожного:

Курская область, г.Железнодорожный, ул. Ленина, д. 52, кабинет № 215;

- Управление городского хозяйства администрации города Железнодорожного: Курская область, г.Железнодорожный, ул. Гагарина, д. 18/2, кабинет № 7;

- Отдел потребительского рынка и развития предпринимательства администрации города Железнодорожного:

Курская область, г.Железнодорожный, ул. Ленина, д. 52, кабинет № 430;

- Отдел транспорта и связи администрации города Железнодорожска:
Курская область, г. Железнодорожск, ул. Ленина, д. 52, кабинет № 420.

График работы органа муниципального контроля:

- Управление муниципального имущества администрации города Железнодорожска:

График приема заявлений:

Понедельник, среда: 9:00 – 13:00 час.

Пятница: 14:00 – 17:00 час.

Перерыв: 13:00 – 14:00 час.

- Управление архитектуры, градостроительства и землеустройства администрации города Железнодорожска:

График приема заявлений:

Понедельник, среда: 9:00 – 13:00 час.

Пятница: 14:00 – 17:00 час.

Перерыв: 13:00 – 14:00 час.

- Управление городского хозяйства администрации города Железнодорожска:

График приема заявлений:

Понедельник, среда: 9:00 – 13:00 час.

Четверг: 14:00 – 17:00 час.

Перерыв: 13:00 – 14:00 час.

- Отдел потребительского рынка и развития предпринимательства администрации города Железнодорожска:

График приема заявлений:

Понедельник, среда: 9:00 – 13:00 час.

Четверг: 14:00 – 17:00 час.

Перерыв: 13:00 – 14:00 час.

- Отдел транспорта и связи администрации города Железнодорожска:

График приема заявлений:

Понедельник, вторник: 9:00 – 13:00 час.

Пятница: 14:00 – 17:00 час.

Перерыв: 13:00 – 14:00 час.

13. Контактные телефоны и адреса электронной почты органа муниципального контроля:

- Управление муниципального имущества администрации города Железнодорожска:
тел: 8(47148) 2-40-64;

Адрес электронной почты: umi@fesity.ru;

- Управление архитектуры, градостроительства и землеустройства администрации города Железнодорожска:
тел./факс: 8(47148) 2-42-18;

Адрес электронной почты: arhitektor46@rambler.ru;

- Управление городского хозяйства администрации города Железнодорожска:
тел./факс: 8(47148) 4-33-44;

Адрес электронной почты: upr-oks@yandex.ru;

- Отдел потребительского рынка и развития предпринимательства администрации города Железнодорожска:
тел./факс: 8(47148) 4-65-36

Адрес электронной почты: atorg@fecity.ru.

- Отдел транспорта и связи администрации города Железногорска:

тел./факс: 8(47148) 2-43-85

Адрес электронной почты: transport@zqtk.ru;

14. Информация по вопросам исполнения муниципального контроля предоставляется:

- по телефонной связи,
- при устном обращении,
- по письменному обращению,
- по электронной почте;
- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

15. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован на соответствующее должностное лицо, либо сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо предложено оформить свое обращение в письменном или электронном виде.

16. Ответ на устное обращение предоставляется незамедлительно после обращения заявителя.

17. Ответ на письменное обращение и (или) обращение по электронной почте направляется почтой в адрес заявителя или на электронный адрес в срок, не превышающий 30 дней с момента данного обращения в орган муниципального контроля.

18. На информационном стенде Администрации, на официальном сайте муниципального образования «город Железногорск» Курской области www/adminzhel.ru размещается следующая информация:

- план проведения плановых проверок;
- текст настоящего регламента;
- тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие исполнение муниципального контроля.

Сведения о размере платы при исполнении муниципальной функции

19. Исполнение муниципального контроля осуществляется на безвозмездной основе.

Срок исполнения муниципальной функции

20. Срок исполнения муниципальной функции не может превышать двадцать рабочих дней.

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

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

- формирование ежегодного плана проверок;
- проведение проверки;
- оформление результатов проверки;

- выдача предписаний об устранении нарушений.

22. Последовательность административных процедур при исполнении муниципальной функции отражена в блок-схеме согласно Приложению 2 к настоящему регламенту.

Формирование ежегодного плана проверок

23. Ежегодный план проверок разрабатывается Управлением городского хозяйства администрации города Железнодорожска на основании информации органа муниципального контроля. Основанием для проведения плановых проверок является ежегодный план проведения проверок, утвержденный распоряжением администрации города Железнодорожска.

24. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения проверок является истечение трех лет и одного дня со дня окончания проведения последней плановой проверки.

25. В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются сведения:

1) наименования, адрес фактического осуществления деятельности, ОГРН, ИНН юридических лиц, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку;

5) наименования всех органов, с которыми проверка проводится совместно.

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

27. В срок до 15 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения формирует план проведения плановых проверок, доработанный с учетом предложений прокуратуры.

28. План проведения плановых проверок утверждается распоряжением администрации города Железнодорожска и направляется в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

29. Утвержденный распоряжением администрации города Железнодорожска ежегодный план проведения плановых проверок в срок до 31 декабря текущего года доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области и на стендах органа муниципального контроля.

Проведение проверки

30. Основанием для начала процедуры проведения плановой проверки является наступление даты проведения проверки в соответствии с ежегодным планом проведения проверок, утвержденным распоряжением администрации города Железнодорожска.

31. Плановая проверка проводится не чаще одного раза в три года и не ранее истечения 3 лет и 1 дня с даты проведения последней плановой проверки.

32. Должностное лицо органа муниципального контроля готовит проект распоряжения администрации города Железнодорожска о проведении муниципального контроля в срок не позднее 15 рабочих дней до даты начала проверки.

33. При подготовке к плановой проверке должностное лицо направляет копию распоряжения администрации города Железнодорожска о проведении муниципального контроля в адрес юридического лица, ИП заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения.

34. Распоряжение администрации города Железнодорожска о проведении муниципального контроля должно содержать следующую информацию:

- наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество ИП в отношении которого проводится проверка;

- уполномоченные лица на проведение проверки;

- цель, срок и правовые основания проведения проверки.

35. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, ИП выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

- 2) поступление обращений и заявлений граждан, информации от органов государственной власти, от 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, 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, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

36. Внеплановая выездная проверка должна быть согласована с органами прокуратуры по месту нахождения юридического лица, ИП в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

37. При подготовке к внеплановой проверке должностное лицо органа муниципального контроля направляет копию распоряжения администрации города Железнодорожска о проведении муниципального контроля в адрес юридического лица, ИП заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом не позднее, чем за двадцать четыре часа до начала её проведения.

38. Внеплановая выездная проверка юридического лица, ИП по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 35 настоящего административного регламента проводится незамедлительно, с извещением органов прокуратуры в порядке,

установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

39. Предварительное уведомление юридического лица, ИП о проведении внеплановой проверки по указанному основанию не допускается.

40. При наличии хотя бы одного из оснований для проведения внеплановой проверки, перечисленных в пункте 35 настоящего административного регламента, должностное лицо органа муниципального контроля незамедлительно готовит проект распоряжения администрации города Железнодорожска о проведении муниципального контроля.

41. Плановая и внеплановые проверки проводятся в форме документальной проверки и (или) выездной проверки.

42. Организация документальной проверки проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

43. При документальной проверке должностное лицо органа муниципального контроля, уполномоченное на проведение проверки, проверяет сведения, содержащиеся в документах юридического лица, ИП, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности.

44. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, ИП обязательных требований, установленных законодательством в области муниципального контроля, должностное лицо органа муниципального контроля готовит в течение одного рабочего дня в адрес юридического лица, ИП мотивированный запрос, подписанный первым заместителем главы администрации города Железнодорожска, с требованием представить иные документы для рассмотрения в ходе документальной проверки. Юридическое лицо, ИП обязано направить запрашиваемые документы в течение 10 рабочих дней.

45. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений должностные лица органа муниципального контроля установят признаки нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, принимается решение о проведении выездной проверки.

46. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, ИП и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

47. Должностные лица органа муниципального контроля по прибытии к месту проведения проверки:

- предъявляют служебные удостоверения;
- знакомят представителя юридического лица, ИП с распоряжением администрации города Железнодорожска о проведении муниципального контроля, 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 её проведения.

48. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, ИП обязан предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с

документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку специалистов органа муниципального контроля и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемую юридическим лицом, ИП при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

49. Результатом административной процедуры является выявление нарушений обязательных требований или их отсутствие.

Оформление результатов проверки

50. Основанием для начала административной процедуры, связанной с оформлением результатов проверки, является окончание проверки.

51. По результатам проверки должностными лицами, проводящими проверку, составляется акт проверки по типовой форме (Приложение 1), утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ Минэкономразвития РФ № 141). Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения в двух экземплярах.

52. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений (при наличии) вручается руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, ИП под расписку об ознакомлении, либо об отказе от ознакомления с актом проверки.

53. В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, ИП а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении, либо об отказе от ознакомления с актом, акт проверки с копиями приложений в течение трех рабочих дней направляется в адрес юридического лица, ИП заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

54. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки юридическое лицо, ИП в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки представляет в письменной форме возражения в отношении акта проверки.

55. По завершении выездной проверки должностным лицом органа муниципального контроля, проводившим проверку, осуществляется запись о проведенной проверке в имеющемся у проверяемого юридического лица, ИП журнале учета проверок, типовая форма которого утверждена приказом Минэкономразвития РФ № 141.

56. При отсутствии у проверяемого юридического лица, ИП журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

57. По окончании проверки все документы по проверке помещаются в дело юридического лица, ИП.

58. Результатом административной процедуры является акт проверки.

59. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в акте проверки о выявленных нарушениях обязательных требований или об их отсутствии.

Выдача предписаний об устранении нарушений

60. Основанием для принятия решения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений являются выявленные нарушения по обеспечению сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «город Железногорск» Курской области.

61. В предписании указывается срок устранения юридическим лицом, ИП нарушений, повлекших за собой выдачу предписания. Указанный срок не может превышать 30 календарных дней.

62. Проект предписания согласно Приложению 3 к настоящему административному регламенту об устранении юридическим лицом, ИП выявленных нарушений с указанием срока их устранения в течение трех рабочих дней со дня завершения проверки готовится должностным лицом органа муниципального контроля и в течение одного рабочего дня подписывается первым заместителем главы администрации города Железногорска.

63. Предписание об устранении юридическим лицом, ИП выявленных нарушений должностное лицо органа муниципального контроля, проводившее проверку, вручает под роспись руководителю (уполномоченному представителю) юридического лица, ИП либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее следующего рабочего дня после подписания его руководителем органа муниципального контроля.

64. Юридическое лицо, ИП уведомляет должностное лицо органа муниципального контроля об устранении выявленного нарушения в срок не позднее двух рабочих дней с момента устранения выявленного нарушения.

65. Должностное лицо органа муниципального контроля по истечении срока, указанного в предписании об устранении нарушений в течение трех рабочих дней готовит заключение об исполнении или неисполнении предписания об устранении нарушений.

66. Результатом административной процедуры является выдача предписания о выявленных нарушениях и заключение об исполнении или неисполнении предписания об устранении нарушений.

67. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация предписаний в соответствующем журнале в органе муниципального контроля.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа муниципального контроля положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также принятием ими решений

68. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определяемых административными процедурами по исполнению муниципального

контроля, и принятием решений должностными лицами осуществляет первый заместитель главы администрации города Железногорска.

69. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципального контроля.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции

70. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципального контроля включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля.

71. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения должностными лицами органа муниципального контроля положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципального контроля, осуществляются в соответствии с планом работы администрации города Железногорска на текущий год.

72. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципального контроля принимается первым заместителем главы администрации города Железногорска.

73. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются в акте.

74. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения муниципального контроля проводятся на основании жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, принятые или осуществленные в ходе исполнения муниципального контроля.

75. По окончании внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 15 календарных дней со дня регистрации обращения в органе муниципального контроля, обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается первым заместителем главы администрации города.

Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции

76. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений административного регламента виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

77. Персональная ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе исполнения муниципального контроля закрепляется в их должностных инструкциях.

Порядок и форма контроля за предоставлением муниципальной функции

78. Граждане, их объединения и организации вправе контролировать исполнение муниципальной функции посредством направления соответствующих обращения в администрацию города Железнодорожска, а также совершения иных действий предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц **Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции**

79. Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения муниципальной функции лично (устно) или в письменной форме, а также в электронном виде.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

80. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение прав и законных интересов заявителя, выразившееся в противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц органа муниципального контроля, нарушении положений настоящего административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

81. Письменные жалобы не рассматриваются в следующих случаях:

- если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

82. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

83. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы нет.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

84. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление письменного или устного обращения с жалобой на действия (бездействие) и

решения, принятые в ходе исполнения муниципального контроля на основании настоящего административного регламента (далее - жалоба).

85. В письменной жалобе указываются:

- наименование органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- фамилия, имя, отчество руководителя (уполномоченного представителя) юридического лица, ИП, физического лица полное наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ и уведомление о переадресации обращения;
- суть предложения, заявления или жалобы;

86. Под обращением, жалобой руководитель (уполномоченный представитель) юридического лица, ИП, физического лица ставит личную подпись и дату.

87. К обращению, жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные обстоятельства. В таком случае заявителем приводится перечень прилагаемых документов.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

88. Заинтересованные лица имеют право обращаться, в том числе в электронной форме, с просьбой об истребовании дополнительных документов и материалов, необходимых для обоснования и рассмотрения письменного обращения (жалобы), а также знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения письменного обращения (жалобы), если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке

89. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может направить жалобу на противоправные действия, совершенные должностным лицом органа муниципального контроля, первому заместителю главы администрации города Железногорска.

Сроки рассмотрения жалобы

90. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в органе муниципального контроля. В случае обжалования отказа органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений срок рассмотрения жалобы исчисляется в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Ответ на жалобу подписывается первым заместителем главы администрации города Железногорска.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

91. Результатом досудебного обжалования является принятие необходимых мер (исполнение муниципального контроля и (или) применение мер ответственности к должностному лицу, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятое в ходе исполнения муниципального контроля) и направление письменных ответов заинтересованным лицам в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Приложение 1
к административному регламенту
по исполнению муниципальной функции
«Осуществление муниципального контроля
за обеспечением сохранности автомобильных
дорог общего пользования местного
значения муниципального образования
«город Железнодорожный» Московской области»

Форма

акта проверки органом муниципального контроля
юридического лица, индивидуального предпринимателя

_____ (наименование органа муниципального контроля)

_____ " _____ " _____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

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
_____ (плановая/внеплановая, документарная/выездная)
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 дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения 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 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: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

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

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись)

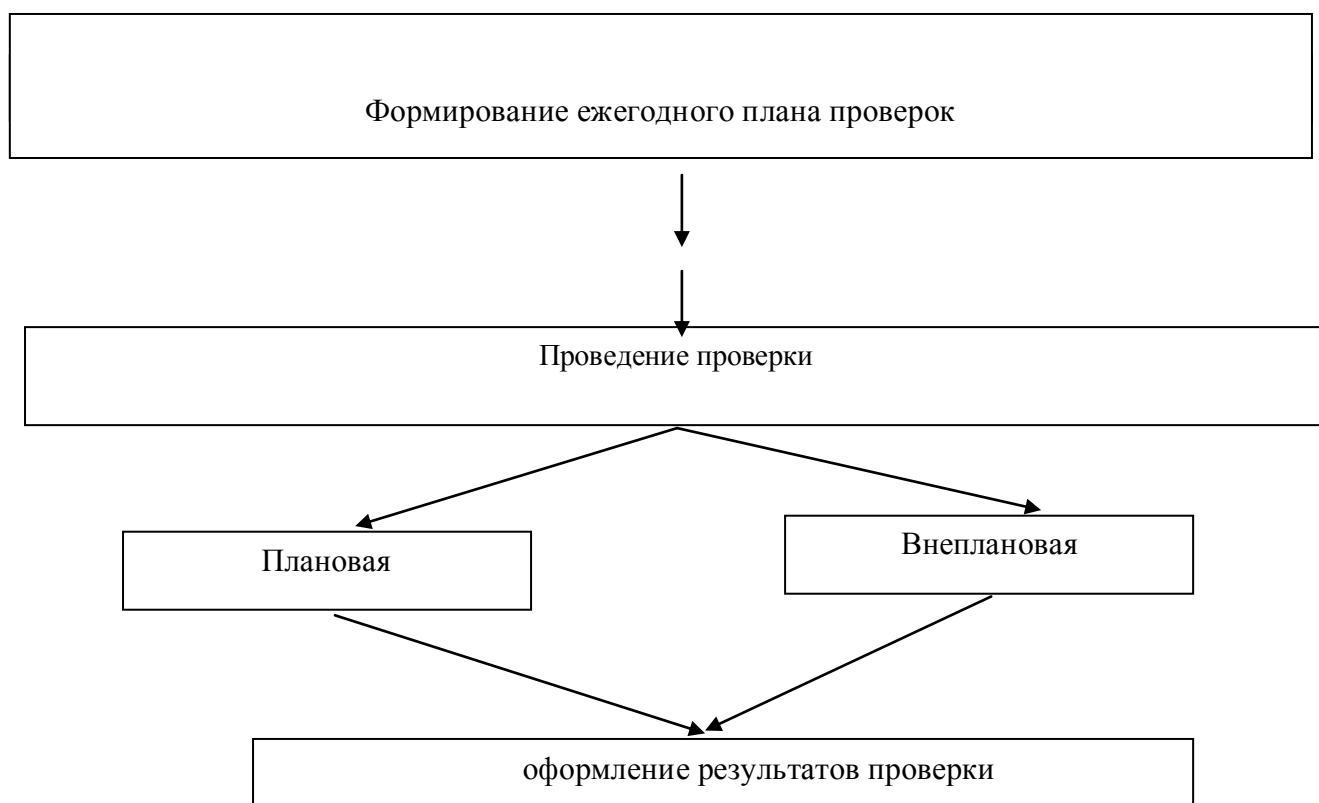
Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

Приложение 2
к административному регламенту
по исполнению муниципальной функции
«Осуществление муниципального контроля
за обеспечением сохранности автомобильных
дорог общего пользования местного
значения муниципального образования

БЛОК-СХЕМА

**последовательность действий при исполнении муниципальной функции по
осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности
автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального
образования «город Железнодорожск» Курской области**



за обеспечением сохранности
автомобильных
дорог общего пользования местного
значения муниципального образования
«город Железнодорожный» Курской области»

(должность и Ф.И.О. руководителя проверяемой
организации)

(наименование и адрес проверяемой организации)

ПРЕДПИСАНИЕ об устранении нарушений

В соответствии с _____
(наименование и реквизиты распоряжения о проведении проверки)

в _____
(наименование проверяемой организации)

была проведена выездная/документарная проверка _____

(указать предмет проверки)

В ходе выездной/документарной проверки были выявлены следующие нарушения:

(Акт о результатах выездной /документарной проверки от «___» _____ 20__ г.)

На основании вышеизложенного **предписываю:**

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

Первый заместитель
главы города Железнодорожного

(Ф.И.О.)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к административному регламенту по исполнению муниципальной функции
«Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог
общего пользования местного значения муниципального образования
«город Железнодорожск» Курской области»

Ответственным за разработку административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области» является Управление городского хозяйства администрации города Железнодорожска.

Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области» разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона 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», Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и решения Железнодорожской городской Думы от 20.06.2013 № 151-5-РД «Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального дорожного контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области».

Задачей муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее по тексту – ИП), использующими автомобильные дороги в качестве участников дорожного движения, требований федерального законодательства, законов Курской области и муниципальных правовых актов об обеспечении сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения при осуществлении дорожной деятельности и использовании автомобильных дорог местного значения муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области.

При этом административный регламент определяет сроки и последовательность действий при исполнении муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области».

Кроме того, определены права и обязанности должностных лиц администрации города Железнодорожска при исполнении муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного

значения муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области» и лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по исполнению данной муниципальной функции.

Соответствие требованиям действующего законодательства определяет необходимость отражения в административном регламенте порядка досудебного обжалования действий (бездействий) должностных лиц при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области».

Конечным результатом проведения проверки является составление акта проверки и вручение его лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования «город Железнодорожск» Курской области, а также принятие иных, предусмотренных законодательством мер по привлечению виновных лиц к ответственности.

Заместитель главы администрации города Железнодорожска –
начальник Управления городского хозяйства

Д.А.Быканов