



Администрация Находкинского городского округа
Приморского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 мая 2019 года

г. Находка

№ 846

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Находкинского городского округа»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Администрации Приморского края от 20.02.2013 № 69-па «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края», решением Думы Находкинского городского округа от 12.07.2012 № 57-НПА «О дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах Находкинского городского округа», Уставом Находкинского городского округа и в целях осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Находкинского городского округа, администрация Находкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за

обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Находкинского городского округа».

2. Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа (Шевкин) опубликовать данное постановление в средствах массовой информации.

3. Отделу делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить данное постановление на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет.

4. Организационному отделу администрации Находкинского городского округа (Тумазова) разместить в реестре муниципальных услуг административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Находкинского городского округа».

5. Контроль за исполнением данного постановления «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Находкинского городского округа» возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа В.А. Кожевникова.

Глава Находкинского городского округа

Б.И. Гладких



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Находкинского городского округа
от « 24 » мая 2019 года
№ 846

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Находкинского городского округа»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Находкинского городского округа» (далее - административный регламент) устанавливает требования к порядку осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Находкинского городского округа (далее - муниципальный дорожный контроль и автомобильные дороги), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок и формы контроля за осуществлением муниципального дорожного контроля, порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального дорожного контроля и его должностных лиц.

1.2. Наименование муниципальной функции: «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Находкинского городского округа» (далее - муниципальная функция).

1.3. Муниципальный дорожный контроль осуществляет администрация Находкинского городского округа через уполномоченный орган – управление благоустройства администрации Находкинского городского округа (далее – орган муниципального дорожного контроля).

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального дорожного контроля, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования:

Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года, официальный текст Конституции Российской Федерации опубликован в изданиях: «Собрание законодательства Российской Федерации», 26 января 2009 года, № 4, ст. 445;

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ, опубликован: «Собрание законодательства РФ», 5 декабря 1994 года, № 32, ст. 3301;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ, опубликован: «Собрание законодательства Российской Федерации», 7 января 2002 года, № 44, № 1 (ч. 1), ст. 1;

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», опубликован: «Собрание законодательства Российской Федерации», 6 октября 2001 года, № 40, ст. 3822;

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», опубликован: «Российская газета», № 266, 30 декабря 2008 года; «Собрание законодательства Российской Федерации», 29 декабря 2008 года, № 52, (ч. 1), ст. 6249;

Федеральный закон от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», опубликован: Собрание законодательства Российской Федерации, 12 ноября 2007 года, № 46, ст.5553;

постановление Администрации Приморского края от 20 февраля 2013 года № 69-па «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края», опубликован: «Приморская газета», № 15 (746), 22 февраля 2013 года;

Устав Находкинского городского округа, утвержденным решением Находкинской городской Думы от 24 июня 2005 года, опубликован «Находкинский рабочий», от 14 июня 2005 года №№ 79 - 81 (10595 - 10597);

1.5. Муниципальный дорожный контроль – действия должностных лиц органа муниципального дорожного контроля, направленные на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, индивидуальными

предпринимателями, физическими лицами требований, установленных Федеральными законами, законами Приморского края, муниципальными правовыми актами в области использования автомобильных дорог (далее обязательные требования), посредством организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также профилактике нарушений указанных требований.

1.6. Предметом муниципального дорожного контроля при проведении проверок являются:

1.6.1. Контроль за соблюдением обязательных требований владельцами автомобильных дорог (в области ремонта и содержания дорог), пользователями автомобильных дорог (в области использования автомобильных дорог), должностными лицами, юридическими и физическими лицами (в области использования полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог).

1.6.2. Контроль за исполнением выданных предписаний об устранении выявленных в ходе проверок нарушений и предостережений по вопросам соблюдения обязательных требований, выданных уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный дорожный контроль.

1.7. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального дорожного контроля.

1.7.1. Должностные лица органа муниципального дорожного контроля имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц информацию и документы, необходимые для проверки обязательных требований в области обеспечения сохранности автомобильных дорог;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального дорожного контроля о проведении проверки, посещать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями,

физическими лицами территории, объекты транспортной инфраструктуры, проводить обследование таких объектов, а также необходимые исследования, испытания, измерения, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) составлять по результатам проверок акты и предоставлять их для ознакомления юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам;

4) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением обязательных требований для составления протоколов об административных правонарушениях;

6) обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные государственные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих муниципальному дорожному контролю, а также установления личности лиц, виновных в нарушениях обязательных требований;

7) привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю;

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

9) осуществлять иные, предусмотренные законодательством Российской Федерации, права.

1.7.2. Должностные лица органа муниципального дорожного контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в отношении автомобильных дорог Федеральными законами, законами Приморского края, а также муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, в отношении которых проводится проверка;

3) проводить проверку на основании и в строгом соответствии с приказом (распоряжением) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального дорожного контроля о проведении проверки;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа (распоряжения) руководителя органа муниципального дорожного контроля о проведении проверки, копию документа о согласовании проведения проверки в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, либо их уполномоченным представителям присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, либо их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физическое лицо, либо их уполномоченных представителей с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) 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, не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц;

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

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

11) не требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица или их уполномоченных представителей ознакомить их с положениями настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

14) направлять в уполномоченные органы материалы по выявленным нарушениям для решения вопроса о привлечении виновных к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

15) обжаловать действия (бездействие), повлекшие за собой нарушение прав должностных лиц, а также препятствующих исполнению ими должностных обязанностей;

16) осуществлять иные, предусмотренные законодательством обязанности.

1.8. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, в отношении которых проводится муниципальный дорожный контроль.

1.8.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо или их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от органа муниципального дорожного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008г. N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального дорожного контроля по собственной инициативе;

5) 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 органа муниципального дорожного контроля;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального дорожного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки, во внесудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

1.8.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо или их уполномоченные представители при проведении проверки обязаны:

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

2) не препятствовать и не уклоняться от проведения проверок и (или) исполнения в установленный срок предписаний органа муниципального дорожного контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Результатом исполнения муниципальной функции является:

1) оформление должностным лицом органа муниципального дорожного контроля акта проверки по типовой форме;

2) При выявлении нарушений:

а) выдача предписаний об их устранении с указанием сроков;

б) принятие мер по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности:

в) принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению.

2. Требования к порядку осуществления муниципального дорожного контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального дорожного контроля:

Информация о порядке предоставления муниципальной функции предоставляется:

2.1.1. Посредством размещения на официальном сайте Находкинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.nakhodka-city.ru;

2.1.2. По телефонам управления благоустройства администрации Находкинского городского округа: телефон приемной управления: 8-(4236) 69-82-01, телефон отдела: 8-(4236) 69-82-04.

2.1.3. В письменном виде (почтой) в случае направления письменного запроса в адрес органа муниципального дорожного контроля: 692900, Приморский край, город Находка, Находкинский проспект, 24.

2.1.4. В письменном виде в случае направления запроса электронной почтой в адрес уполномоченного органа: blagoustr@nakhodka-city.ru.

2.2. Место нахождения и график работы органа муниципального дорожного контроля: 692900, Приморский край, город Находка, Находкинский проспект, 24, управление благоустройства администрации Находкинского округа.

График работы: с понедельника по четверг с 8:30 ч. до 17:30 ч., в пятницу с 8:30 ч. до 16:15 ч. Перерыв на обед с 13:00 ч. до 13:45 ч. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

2.3. Информирование о порядке исполнения муниципальной функции проводится в форме устного и письменного информирования.

2.4. Индивидуальное устное информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц о порядке исполнения муниципальной функции обеспечивается должностными лицами органа муниципального дорожного контроля лично или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица органа муниципального дорожного контроля подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам, с использованием официально-делового стиля речи.

2.5. Должностное лицо органа муниципального дорожного контроля, осуществляющее индивидуальное устное информирование граждан о порядке исполнения муниципальной функции, должно принять меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, а также может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией о порядке исполнения муниципальной функции в письменном виде, либо назначить другое удобное для него время для устного информирования о порядке исполнения муниципальной функции.

2.6. Индивидуальное письменное информирование о порядке, процедуре, ходе исполнения муниципальной функции при обращении в орган муниципального дорожного контроля осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением, а также электронной почтой.

2.7. Публичное информирование о порядке и процедуре исполнения муниципальной функции осуществляется посредством привлечения средств массовой информации (печатных издательств, расположенных в границах Находкинского городского округа), а также путем размещения Административного регламента на официальном сайте Находкинского городского округа.

2.8. Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Находкинского городского округа.

2.9. Срок исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального дорожного контроля.

2.9.1. Срок проведения как плановой, так и внеплановой проверки не может превышать 20 рабочих дней.

2.9.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать:

50 часов в год для малого предприятия;

15 часов в год для микропредприятия.

2.9.3. Общий срок проведения каждой проверки (внеплановой) в отношении физических лиц не может превышать 10 рабочих дней.

2.9.4. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 2.9.2. настоящей части, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального дорожного контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.9.5. На период действия срока приостановления проведения проверки, приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального дорожного контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.9.6. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений уполномоченных должностных лиц органа муниципального дорожного 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.

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

3.1. При исполнении муниципальной функции предусматривается выполнение следующих административных процедур:

Разработка, согласование и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

организация плановой, внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

проведение плановой, внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

организация внеплановой проверки физических лиц;

проведение внеплановой проверки физических лиц;

составление акта проверки;

принятие мер при выявлении нарушений обязательных требований в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

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

3.2. Разработка, согласование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является:

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.2.2. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается органом муниципального дорожного контроля по типовой форме ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» и включает в себя следующие сведения:

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

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального дорожного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

При проведении плановой проверки органом муниципального дорожного контроля совместно с иными органами государственного контроля (надзора), указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.3. Орган муниципального дорожного контроля, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, разрабатывает проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и направляет его в прокуратуру города Находки.

По результатам рассмотрения предложений прокуратуры города Находки орган муниципального дорожного контроля дорабатывает проект ежегодного плана проведения плановых проверок и представляет его на утверждение руководителю органа муниципального дорожного контроля.

3.2.4. Утвержденный руководителем органа муниципального дорожного контроля ежегодный план проведения плановых проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок в прокуратуру города Находки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Ежегодные планы проведения плановых проверок размещаются на официальном сайте Находкинского городского округа, за исключением сведений ежегодных планов проведения плановых проверок, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.5. Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок допускается в случаях, установленных законодательством Российской Федерации. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется решением органа муниципального дорожного контроля.

Сведения о внесенных в ежегодный план проведения плановых проверок изменениях направляются в течение трех рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру города Находки на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте Находкинского городского округа в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.2.6. Результатом административной процедуры является утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и направление его в прокуратуру города Находки.

3.2.7. Способом фиксации исполнения результата административной процедуры является утвержденный и размещенный на официальном сайте

Находкинского городского округа ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.3. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.3.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального дорожного контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемой им программой профилактики нарушений.

Программа профилактики нарушений обязательных требований утверждается руководителем органа муниципального дорожного контроля ежегодно до 20 декабря текущего года, предшествующему году проведения программы профилактики.

В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального дорожного контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, соблюдение которых является предметом муниципального дорожного контроля, а также тексты этих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований,

требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального дорожного контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального дорожного контроля и размещение на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с нормами действующего законодательства.

3.3.2. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального дорожного контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей

среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий и, если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, орган муниципального дорожного контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с обязательным уведомлением об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального дорожного контроля.

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

Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом органа муниципального дорожного контроля сведений, указанных в настоящем пункте.

Решение о составлении и направлении предостережения принимает руководитель органа муниципального дорожного контроля.

Должностное лицо органа муниципального дорожного контроля готовит проект предостережения и направляет указанный проект на подпись руководителю органа муниципального дорожного контроля.

В предостережении о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, указываются:

- наименование органа муниципального дорожного контроля;

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

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

Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре

юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

3.3.3. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в орган муниципального дорожного контроля возражения.

В возражениях указываются:

- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального дорожного контроля либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального дорожного контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

Орган муниципального дорожного контроля рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо

иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному в полученном возражении, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

Результаты рассмотрения возражений используются органом муниципального дорожного контроля для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации муниципального дорожного контроля и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3.3.4. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляет в орган муниципального дорожного контроля уведомление об исполнении предостережения.

В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

- наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Уведомление направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального дорожного контроля либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени

юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа муниципального дорожного контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

Орган муниципального дорожного контроля использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствованию применения риск-ориентированного подхода при организации муниципального дорожного контроля и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.4. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.4.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие органа муниципального дорожного контроля с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

1) измерение параметров функционирования сетей и объектов водоотведения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) наблюдение за соблюдением обязательных требований при распространении рекламы;

3) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;

4) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами в орган муниципального дорожного контроля в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом муниципального дорожного контроля без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в

соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

3.4.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами органа муниципального дорожного контроля на основании заданий на проведение таких мероприятий, утвержденных руководителем (заместителем) органа муниципального дорожного контроля.

3.4.3. В соответствии с федеральным законом, мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением органом муниципального дорожного контроля государственных или муниципальных учреждений, иных организаций.

3.4.4. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в пункте 3.4.2 настоящей части и порядок оформления должностными лицами органа муниципального дорожного контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, устанавливаются администрацией Находкинского городского округа.

3.4.5. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо уполномоченного органа муниципального дорожного контроля принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляет в письменной форме руководителю органа муниципального дорожного контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

3.4.6. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных

требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального дорожного контроля направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.5. Организация плановой, внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.5.1. Критерием принятия решения об организации плановой, внеплановой проверки является:

1) для плановых проверок, наступление даты указанной в ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2) для внеплановых проверок - основания, предусмотренные подпунктом 2) пункта 3.5.2 настоящей части.

3.5.2. Основанием для начала административной процедуры по организации плановой проверки является утвержденный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Основанием для начала административной процедуры по организации внеплановой проверки является:

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

2) мотивированное представление должностного лица уполномоченного органа по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального дорожного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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;

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

Обращения и заявления, не позволяющие установить обратившееся лицо, а также обращения, не содержащие сведений об указанных фактах, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2) пункта 3.5.2 настоящей части являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального дорожного контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.5.3. Плановые, внеплановые проверки проводятся в форме документарных и выездных проверок.

3.5.4. Предметом плановых, внеплановых документарных проверок являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и

обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органа муниципального дорожного контроля.

3.5.5. Предметом плановых, внеплановых выездных проверок являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности автомобильных дорог, полос отвода и (или) придорожных полос, а также зданий, строений, сооружений, оборудования, на них находящихся, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального дорожного контроля предписания.

3.5.6. Должностное лицо органа муниципального дорожного контроля, уполномоченное на проведение проверки, не позднее, чем за пять рабочих дней до дня проведения плановой, внеплановой проверки устанавливает перечень документов, представление которых необходимо для проверки соблюдения обязательных требований, подготавливает проект приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального дорожного контроля о проведении проверки и в течение одного рабочего дня с момента его составления направляет проект приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального дорожного контроля о проведении проверки на подпись руководителю органа муниципального дорожного контроля.

3.5.7. Проект приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального дорожного контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя подготавливается по типовой

форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.5.8. О проведении проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется должностным лицом органа муниципального дорожного контроля:

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

2) при проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпункте 2) пункта 3.5.2 настоящей части - не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера указанные в подпункте 2) пункта 3.5.2 настоящей части, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.5.9. Результатом исполнения административной процедуры является издание приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального дорожного контроля о проведении проверки и направлении копии

приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального дорожного контроля юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

3.5.10. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального дорожного контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном пунктом 3.5.8. настоящей части.

3.6. Проведение плановой, внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.6.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры по проведению плановой, внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей являются наступление даты, указанной приказе (распоряжении) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального дорожного контроля о проведении проверки.

Проведение плановой, внеплановой проверки осуществляется должностным лицом уполномоченного органа, указанным в приказе (распоряжении) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального дорожного контроля о проведении проверки.

Проверка проводится в сроки, указанные в приказе (распоряжении) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального дорожного контроля о проведении проверки.

3.6.2. Плановая, внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки:

1) проведение плановой, внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

при проведении документарной проверки (плановой, внеплановой) должностное лицо органа муниципального дорожного контроля в первую очередь рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального дорожного контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской

деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих субъектов органом муниципального дорожного контроля. Максимальная продолжительность выполнения данного административного действия – 5 рабочих дней.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении органа муниципального дорожного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального дорожного контроля направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального дорожного контроля о проведении проверки. Максимальная продолжительность выполнения данного административного действия - 2 рабочих дня.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального дорожного контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При поступлении ответа на мотивированный запрос должностное лицо органа муниципального дорожного контроля устанавливает достаточность и достоверность представленных сведений, изучает представленные документы. Максимальная продолжительность данного административного действия составляет 5 рабочих дней, с момента поступления ответа на мотивированный запрос.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в документах, имеющих в распоряжении органа муниципального дорожного контроля и (или) полученным в ходе осуществления муниципального дорожного контроля, уполномоченное должностное лицо готовит письмо юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с

требованием представить в течение десяти рабочих дней заверенные подписью и печатью пояснения в письменной форме, обеспечивает отправку письма.

При поступлении пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя в орган муниципального дорожного контроля относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в настоящем пункте регламента сведений, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить дополнительно в орган муниципального дорожного контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений должностное лицо органа муниципального дорожного контроля установит признаки нарушения обязательных требований, им в этот же день направляется служебная записка на имя руководителя органа муниципального дорожного контроля о необходимости проведения выездной проверки вместе с проектом приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального дорожного контроля о проведении выездной проверки.

Выездная проверка проводится в порядке, установленном подпунктом 2) настоящего пункта.

При проведении документальной проверки должностное лицо органа муниципального дорожного контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документальной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

2) проведение плановой, внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

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

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

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

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя обязаны предоставить должностному лицу органа муниципального дорожного контроля возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на используемые указанными лицами при осуществлении деятельности автомобильные дороги, полосы отвода и (или) придорожные полосы, а также здания, строения, сооружения, оборудование, на них находящиеся, транспортные средства и перевозимые ими грузы, реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги).

Должностные лица органа муниципального дорожного контроля привлекают

к проведению 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.

По требованию подлежащих проверке лиц должностное лицо органа муниципального дорожного контроля обязано представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя должностное лицо органа муниципального дорожного контроля обязано ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производится в порядке и в размерах, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Внеплановая выездная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2) пункта 3.5.2 части 3.5, уполномоченным органом после согласования с прокуратурой города Находки.

Порядок согласования органом муниципального дорожного контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации,

безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.6.3 Срок проведения каждой документарной и выездной проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, которые осуществляют свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению субъекта проверок, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

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

3.6.5. Результатом исполнения административного действия является установление факта соблюдения (несоблюдения) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, установленным в отношении автомобильных дорог федеральными законами, законами Приморского края, а также муниципальными правовыми актами.

3.6.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление на бумажном носителе Акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.7. Организация внеплановой проверки физических лиц.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры по организации внеплановой проверки физических лиц является:

1) истечение срока исполнения физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, установленных в отношении автомобильных дорог федеральными законами и законами Приморского края, а также муниципальными правовыми актами;

2) поступление в орган муниципального дорожного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации:

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) самовольное выполнение физическими лицами работ на автомобильных дорогах, полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог, которое приводит (может привести) к их повреждению и (или) разрушению.

3.7.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального дорожного контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.7.1 настоящей части, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.7.3. Внеплановая проверка проводится на основании приказа (распоряжения) руководителя органа муниципального дорожного контроля о проведении проверки,

составленного по форме, согласно приложению №2 к настоящему административному регламенту.

3.7.4. Орган муниципального дорожного контроля вправе обращаться в органы прокуратуры, правоохранительные и иные контролирующие (надзорные) органы с предложением о проведении совместной проверки с указанием обоснования такой необходимости.

3.7.5. Срок административной процедуры принятия решения о проведении проверки не должен превышать пяти рабочих дней с момента наступления оснований, предусмотренных пунктом 3.7.1 части 3.7, за исключением подпункта 2) (а, б) пункта 3.7.1 части 3.7, по которым срок административной процедуры составляет один рабочий день.

3.7.6. О проведении внеплановой проверки физическое лицо уведомляется уполномоченным должностным лицом не менее чем за два рабочих дня до начала ее проведения любым доступным способом.

В случае, если физическим лицом причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера предварительное уведомление физического лица о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

3.7.7. Результатом исполнения административной процедуры является издание приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального дорожного контроля о проведении проверки.

3.7.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального дорожного контроля о проведении проверки физического лица, а также уведомление физического лица любым доступным способом.

3.8. Проведение внеплановой проверки физических лиц.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление даты, указанной в приказе (распоряжении) руководителя (заместителя

руководителя) органа муниципального дорожного контроля о проведении проверки физического лица.

3.8.2. Проверка осуществляется по месту регистрации физического лица и (или) нахождения автомобильной дороги, которой причинен или причиняется вред в присутствии физического лица в отношении, которого проводится проверка либо его уполномоченного представителя.

3.8.3. При проведении проверки должностное лицо органа муниципального дорожного контроля:

1) вручает под роспись физическому лицу одновременно с предъявлением служебного удостоверения заверенную копию приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального дорожного контроля о проведении проверки;

2) по просьбе физического лица знакомит его с положениями настоящего административного регламента;

3) устанавливает на основании представленных физическим лицом документов его личность, проверяет иные документы, имеющие отношение к предмету проверки;

4) проверяет и исследует факты нарушений, указанные в обращении, устанавливает факт наличия (отсутствия) нарушения;

3.8.4. Результатом исполнения административной процедуры является установление факта соблюдения (несоблюдения) физическим лицом обязательных требований, установленным в отношении автомобильных дорог федеральными законами, законами Приморского края, а также муниципальными правовыми актами.

3.8.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление на бумажном носителе Акта проверки физического лица.

3.9. Составление акта проверки.

3.9.1. Критерием принятия решения о составлении акта проверки является проведение проверки: плановой/внеплановой, документарной/выездной.

3.9.2. Основанием для начала административной процедуры оформления результатов проверки является наступление даты окончания проверки, указанной в приказе (распоряжении) руководителя (заместителя руководителя) органа

муниципального дорожного контроля о проведении проверки.

3.9.3. Акт проверки составляется:

1) для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по форме, установленной 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»;

2) для физических лиц по форме, согласно приложению №3 к настоящему административному регламенту.

В акте проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются сведения, предусмотренные частью 2 статьи 16 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».

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

Акт проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах.

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 физическому лицу, 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 дорожного 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 органа муниципального дорожного контроля.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой города Находки, копия акта проверки направляется в прокуратуру города Находки в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

3.9.4. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В журнале учета проверок должностным лицом органа муниципального дорожного контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального дорожного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц органа муниципального дорожного контроля, проводящих проверку, его или их подписи.

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

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

3.9.5. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо 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 орган муниципального дорожного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального дорожного контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Орган муниципального дорожного контроля обязан рассмотреть представленные возражения и документы и в течение пятнадцати дней с даты их получения направить мотивированный ответ физическому лицу, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

3.9.6. Результатом исполнения административной процедуры является оформление акта проверки, один экземпляр которого с копиями приложений вручается физическому лицу, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального дорожного контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального дорожного контроля, акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица,

составившего данный акт, физическому лицу, 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.

3.9.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление на бумажном носителе акта проверки.

3.10. Принятие мер при выявлении нарушений в деятельности физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей является акт проверки, в котором выявлены нарушения физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей обязательных требований.

3.10.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

1) Выдача предписаний об их устранении с указанием сроков;

Предписание должно содержать:

а) точное (полное) наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) физического лица - адресата предписания;

б) должность, фамилию, инициалы лица, выдавшего предписание;

в) описание мероприятий, которые должны быть исполнены;

г) ссылку на нормативный правовой акт, в соответствии с которым требуемые мероприятия должны выполняться;

д) срок (календарную дату, при необходимости и время) к наступлению которого предписанные мероприятия должны быть выполнены;

е) дату выдачи предписания;

ж) строку для замечаний.

Предписание составляется в двух экземплярах, один экземпляр вручается физическому лицу, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, либо руководителю иному должностному лицу или уполномоченному представителю гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, второй остается в материалах проверки органа муниципального дорожного контроля.

В случае отказа принять предписание, оно направляется по почте заказным письмом с уведомлением в адрес физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, либо вручается любым доступным способом в течение трех дней с момента составления предписания.

2) Принятие мер по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности путем:

а) направления, в течение десяти рабочих дней с момента составления Акта проверки, в соответствующие уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для составления протоколов об административных правонарушениях, рассмотрения дел и принятия мер по предотвращению нарушений.

б) направления, в течение десяти рабочих дней с момента составления Акта проверки, в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений (правонарушений);

3) Принятию мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда.

3.10.3. Об исполнении предписания физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель должен сообщить в орган муниципального дорожного контроля в течение пяти рабочих дней с момента истечения срока устранения нарушения обязательных требований, указанного в предписании.

3.10.4. В случае невозможности устранения нарушения в установленный в предписании срок физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель заблаговременно направляет в орган муниципального дорожного контроля ходатайство с просьбой о продлении срока устранения нарушения. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный в предписании

срок. По результатам рассмотрения ходатайства руководитель органа муниципального дорожного контроля выносит решение о продлении срока устранения нарушения или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения без изменения.

3.10.5. При непредставлении физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в установленные сроки информации об исполнении предписания должностное лицо органа муниципального дорожного контроля:

1) в течение пятнадцати рабочих дней организывает и проводит внеплановую документарную и (или) выездную проверку в порядке, установленном настоящим административным регламентом;

2) направляет материалы проверки в орган, уполномоченный составлять протоколы об административном правонарушении, предусмотренный Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, при наличии оснований для привлечения виновных лиц к административной ответственности за неисполнение предписания.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального дорожного контроля

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа на проведение муниципального дорожного контроля положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального дорожного контроля, а также за принятием им решений осуществляется на постоянной основе руководителем органа муниципального дорожного контроля.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального дорожного контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального дорожного контроля:

- плановые проверки полноты и качества осуществления муниципального дорожного контроля проводятся руководителем органа муниципального дорожного контроля не реже двух раз в год;

- внеплановые проверки полноты и качества осуществления муниципального дорожного контроля проводятся руководителем органа муниципального дорожного контроля в случае поступления жалоб на полноту и качество осуществления муниципального дорожного контроля.

4.3. Должностные лица органа муниципального дорожного контроля несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального дорожного контроля в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за исполнением муниципальной функции в форме замечаний к качеству исполнения муниципальной функции, а также предложений по улучшению качества предоставления муниципальной функции.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего муниципальный дорожный контроль, а также его должностных лиц

5.1. Действия (бездействие) должностного лица органа муниципального дорожного контроля и решения, принятые им при исполнении муниципальной функции, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействия) и решения должностных лиц органа муниципального дорожного контроля, принятые в ходе исполнения муниципальной функции.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба) (далее - жалоба) физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - заявители) на действия (бездействие) должностного лица органа муниципального дорожного контроля, на решения, принятых в ходе исполнения муниципальной функции.

5.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения.

5.4.1. В случае, если в письменной жалобе не указаны фамилия или наименование заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном

противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.4.2. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.4.3. Должностные лица органа муниципального дорожного контроля при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу в адрес должностных лиц, а также членов их семей, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.4.4. В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение должностным лицам в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.4.5. В случае если текст жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается, она не подлежит направлению на рассмотрение должностным лицам в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

5.4.6. В случае, если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностные лица либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемая жалоба направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель.

5.4.7. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, сообщается о невозможности

дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4.8. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, лицо вправе вновь направить жалобу в орган муниципального дорожного контроля или соответствующему должностному лицу.

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

Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в устной, письменной форме или в форме электронного документа.

При рассмотрении жалобы лицу предоставляется возможность ознакомления с документами и материалами, касающимися рассмотрения 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.

5.6. Жалоба на действия (бездействие), решения должностного лица органа муниципального дорожного контроля подается по адресу: в письменной форме на бумажном носителе по адресу: 692900, Приморский край, город Находка, Находкинский проспект, 24. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем на официальный сайт Находкинского городского округа: в том числе по электронной почте: blagoustr@nakhodka-city.ru на адрес Интернет-сайта: www.nakhodka-city.ru.

В случае подачи жалобы на личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Жалоба должна содержать:

5.7.1. наименование должностного лица органа муниципального дорожного контроля, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

5.7.2. фамилию, имя, отчество (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;

5.7.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица органа муниципального дорожного контроля;

5.7.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица органа муниципального дорожного контроля, обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия)).

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов (при направлении по почте выполняется опись вложения).

5.8. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

5.8.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

5.8.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

5.8.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.9. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 5.8., могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.10. Жалоба на решения и действия (бездействия) уполномоченного должностного лица рассматривается руководителем органа муниципального дорожного контроля.

Жалоба на решения и действия (бездействия) руководителя органа муниципального дорожного контроля рассматривается уполномоченным должностным лицом администрации Находкинского городского округа.

5.11. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3-х рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.13. Сроки рассмотрения жалоб.

5.13.1. Жалоба, поступившая должностному лицу в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

5.13.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более, чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения лицо, направившее жалобу.

5.14. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное на ее рассмотрение должностное лицо администрации Находкинского городского округа, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе.

Приложение №1
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального
контроля за сохранностью
автомобильных дорог местного
значения Находкинского городского
округа»

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур



к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального
контроля за обеспечением сохранности
автомобильных дорог местного
значения Находкинского городского
округа»

Управление благоустройства администрации НГО

(наименование органа муниципального жилищного контроля)

(место оставления акта)

(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального дорожного контроля физического лица

№ _____

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена

(внеплановая, документарная/выездная)

в отношении: (фамилия, имя, отчество физического лица (последнее – при наличии))

Общая продолжительность проверки

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа муниципального дорожного контроля)

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

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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,

к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального
контроля за обеспечением сохранности
автомобильных дорог местного
значения Находкинского городского
округа»

Управление благоустройства администрации НГО
(наименование органа муниципального дорожного контроля)

ПРИКАЗ (РАСПОРЯЖЕНИЕ)

от “ _____ ” _____ 20 _____ г. № _____

о проведении _____ проверки физического лица
(внеплановой выездной/документарной)

1. Провести проверку в отношении _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица)

2. Место жительства: _____

(проверяемого физического лица)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: _____

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

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей
экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
должности привлекаемых к проведению проверки экспертов
и (или) наименование экспертной организации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____

(наименование вида муниципального дорожного контроля)

6. Установить, что настоящая проверка проводится с целью: <*> _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая

информация:

а) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

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

- реквизиты поступивших в орган муниципального дорожного контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти, и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой к приказу о проведении проверки копии документа (докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

Задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- выполнение предписаний органа муниципального дорожного контроля.

Проведение мероприятий:

- по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан;

- по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного характера;

- по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с "___" _____ 20__ года.

Проверку окончить не позднее "___" _____ 20__ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

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

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

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

1) _____;

2) _____;

3) _____;

12. Перечень положений об осуществлении муниципального дорожного контроля, административных регламентов по осуществлению муниципального дорожного контроля _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых проверяемым лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

Начальник управления благоустройства
администрации НГО

(должность, фамилия, инициалы
руководителя (заместителя руководителя)
органа муниципального дорожного
контроля, издавшего приказ
(распоряжение) о проведении проверки)

(подпись, заверенная
печатью)